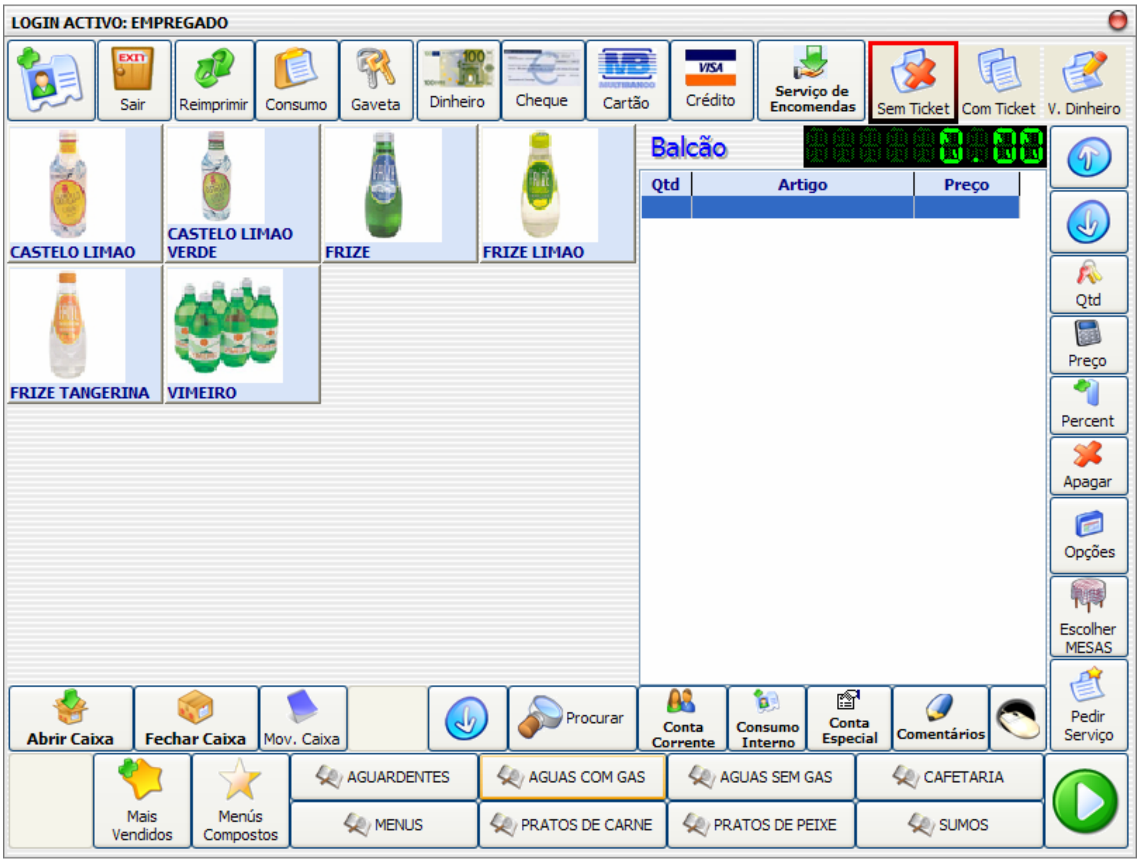
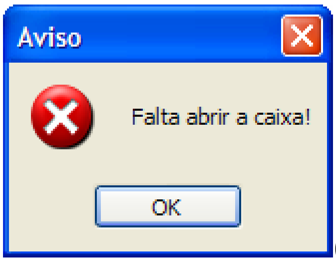
Manual de Utilização Frontoffice ZSRest

Como começo o dia para facturar?



Para iniciar a facturação diária, o utilizador necessita de realizar a abertura de caixa. Se o utilizador, clicar num produto sem abrir primeiro a caixa, visualizará a seguinte janela. (Fig. 1)



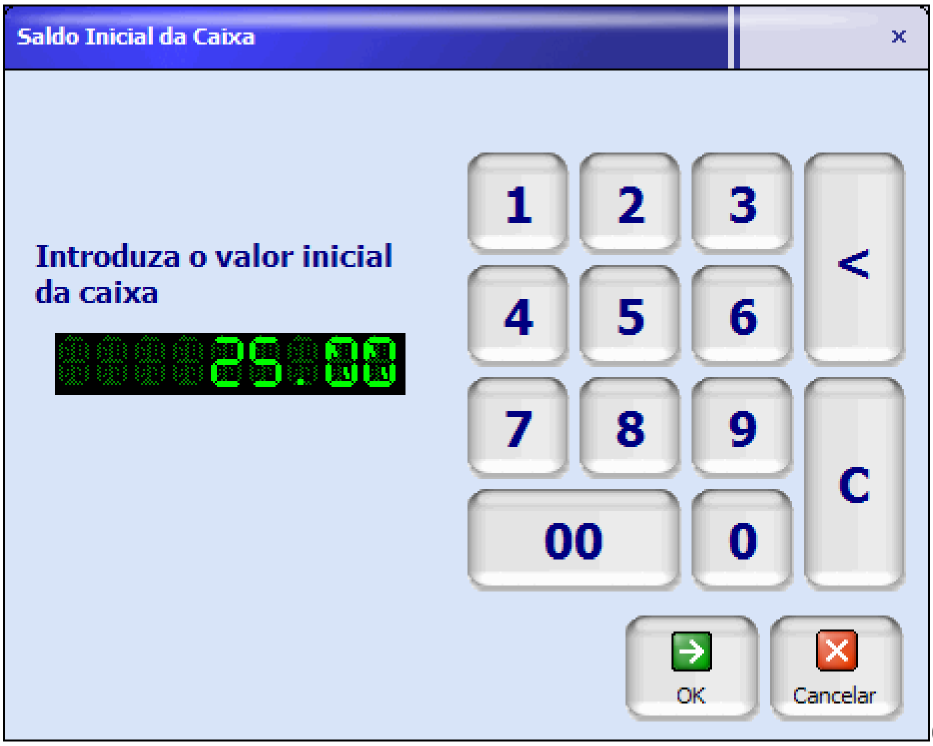
(Fig. 1)

Para abrir a caixa o utilizador, tem de clicar no botão **abrir caixa**. (Fig. 2)



(Fig. 2)

Ao clicar neste botão, o utilizador terá de introduzir o valor de início de caixa. (Fig. 3)



(Fig. 3)

Terá de introduzir o valor existente na caixa, e clicar em **OK**.
Seguidamente o utilizador será informado que poderá começar a movimentar o dia.

Como colocar produtos numa mesa?

Para colocar produtos numa mesa, o ponto de venda divide-se em duas partes. Famílias e Produtos.



Neste quadro podemos visualizar os produtos que estão agregados a uma família. (Fig. 4)



(Fig. 4)

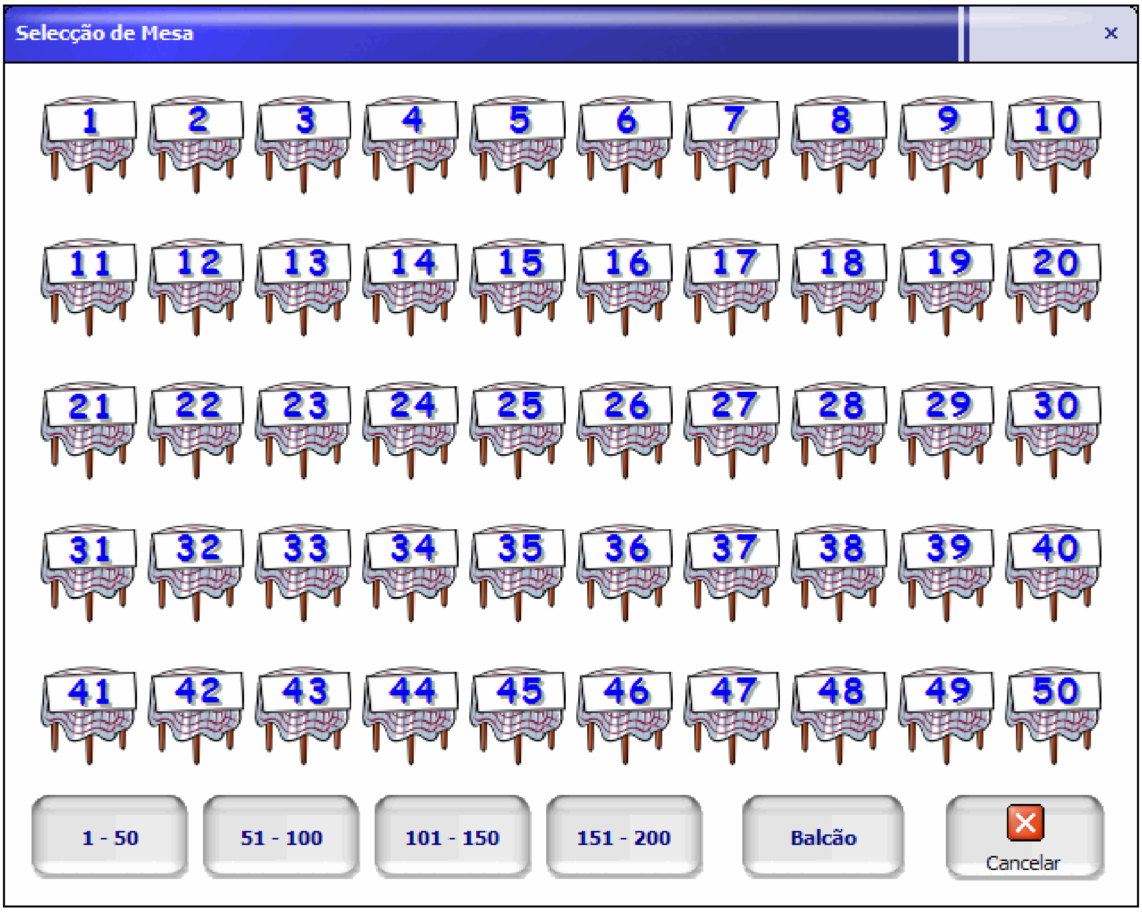
Ao clicar numa família, automaticamente são visualizados os produtos agregados a essa família.

Para colocar um produto numa determinada mesa, o utilizador terá de clicar no botão **escolher mesas**. (Fig. 5)



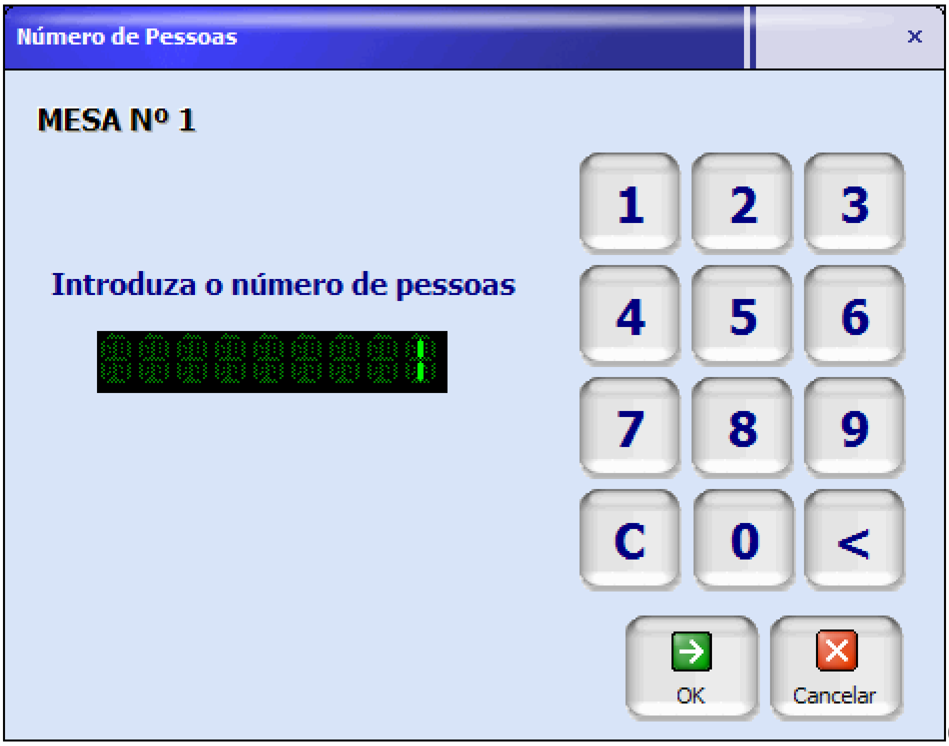
(Fig. 5)

Ao clicar neste botão, o utilizador poderá visualizar as mesas. (Fig. 6)



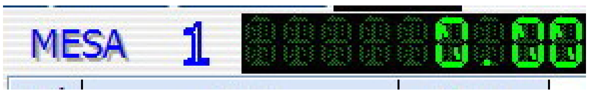
(Fig. 6)

Para colocar produtos numa determinada mesa, o utilizador terá de seleccionar uma mesa. Neste exemplo iremos seleccionar a mesa 1.
Ao seleccionar a mesa 1, o software seguidamente irá perguntar quantas pessoas se irão sentar. (Fig. 7)



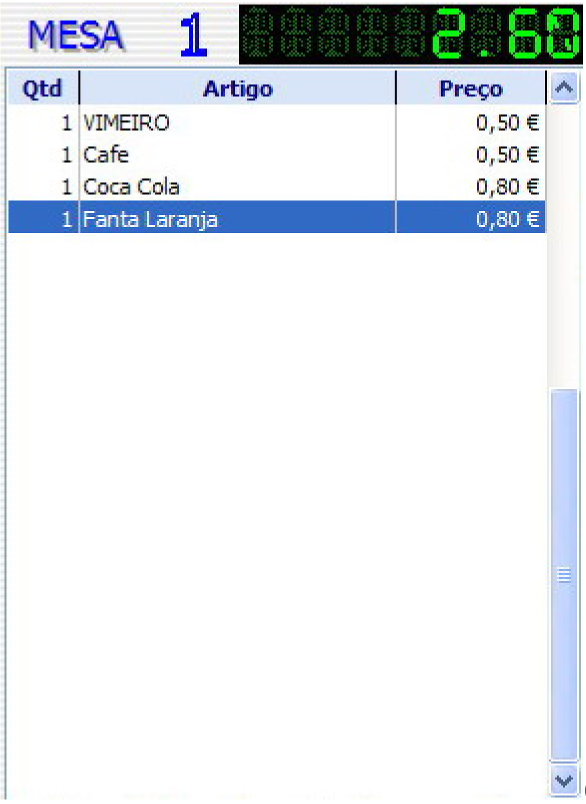
(Fig. 7)

Indicamos o número de pessoas e clicamos em **OK**.
Seguidamente o Ponto de Venda indica qual a mesa em que estamos a trabalhar. (Fig. 8)



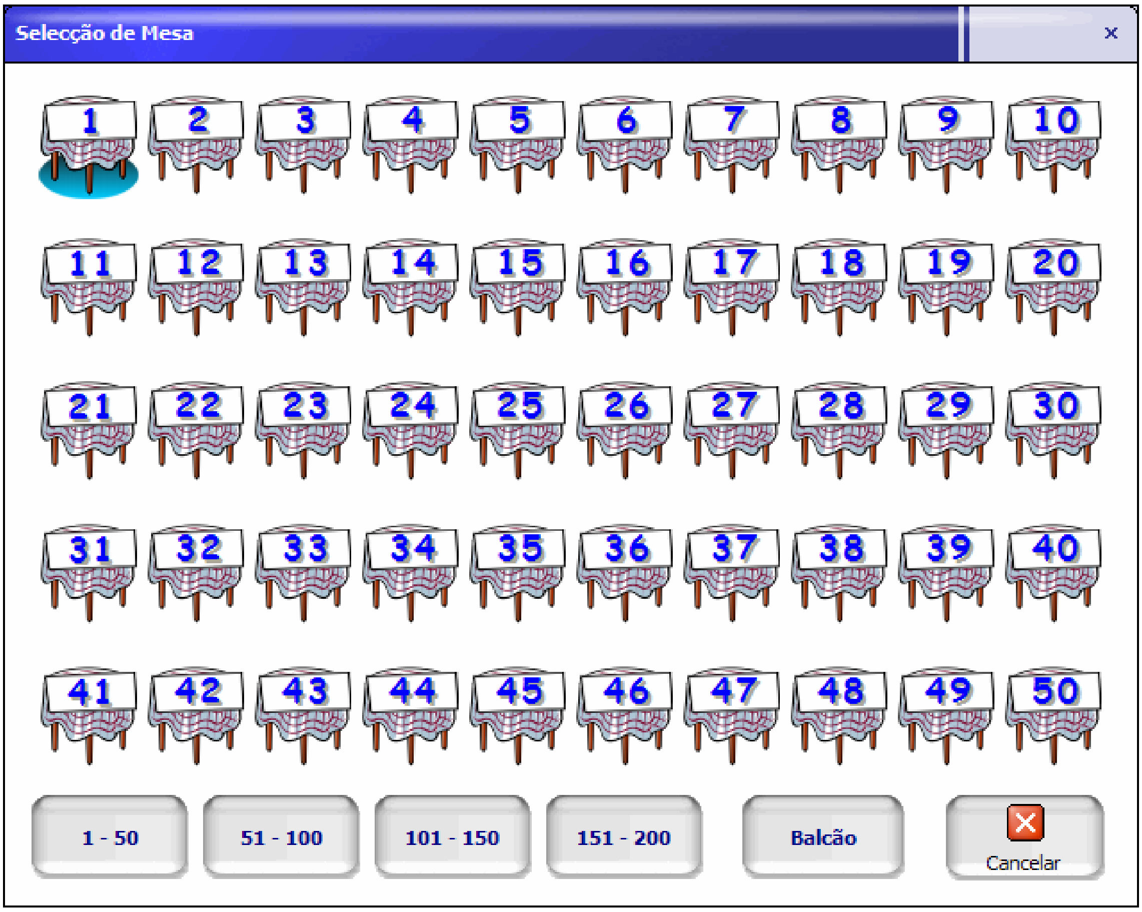
(Fig. 8)

Neste exemplo vamos inserir alguns produtos.
Ao inserir os produtos, estes automaticamente são adicionados à lista de produtos. (Fig. 9)



(Fig. 9)

Para mudar de mesa basta clicar novamente no botão **escolher mesas**.



Neste exemplo, podemos verificar que a mesa 1 está ocupada.

Para fechar a conta da mesa 1, o utilizador deverá ter a mesa seleccionada clicar numa das seguintes opções :



SEM TICKET : O software realiza o movimento, abre a caixa, mas não imprime qualquer documento.

COM TICKET : O software realiza o movimento, abre a caixa, e imprime um talão de venda.

V. DINHEIRO : O software realiza o movimento, abre a caixa, e imprime uma venda a dinheiro.

Seguidamente, o utilizador deverá indicar qual o modo de pagamento, escolhendo uma das seguintes opções.



Como reimprimir o último documento?

Para reimprimir o último documento, o utilizador terá de clicar na opção **Reimprimir**. (Fig. 10)



(Fig. 10)

Como imprimir um talão sem ser factura (venda a dinheiro)?

Para a impressão de um documento do tipo talão o utilizador terá de seleccionar a seguinte opção.



Seguidamente deverá escolher um modo de pagamento, e será imprimido um talão de venda.

```
Zone Soft, Lda
----------------------------------------
24-08-2005            TICKET N:       16
----------------------------------------
11:23                   MESA N: 1
----------------------------------------
DESCRICAO                   IVA    VALOR
CASTELO LIMAO                5%     0,46
FRIZE                        5%     0,27
FRIZE LIMAO                  5%     0,54
Cafe                        19%     0,50
Coca Cola                   19%     0,80
7 Up                        19%     0,55
----------------------------------------
INCIDENCIAS               VALOR      IVA
 5% 5%                     1,21     0,06
19% 19%                    1,55     0,30

TOTAL INCIDENCIAS:         2,76     0,36
----------------------------------------
TOTAL DO DOCUMENTO:          3,12
----------------------------------------
Pago em Numerario
----------------------------------------
               Processado por computador
                  Nao serve como factura

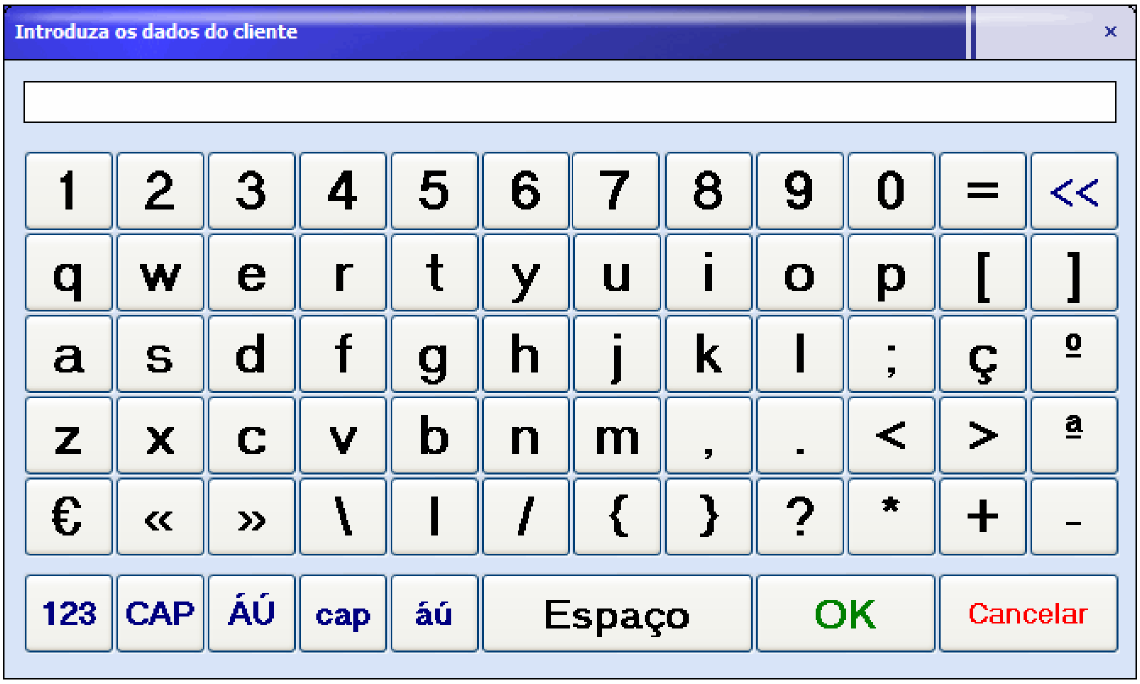
Obrigado Pela Preferencia
----------------------------------------
Licenciado a: Zone Soft, Lda
Contribuinte : 507359690
ZSRest - Zone Soft
```

Como imprimir uma venda a dinheiro?

Para a impressão de uma venda a dinheiro o utilizador terá de escolher a opção **venda a dinheiro**.

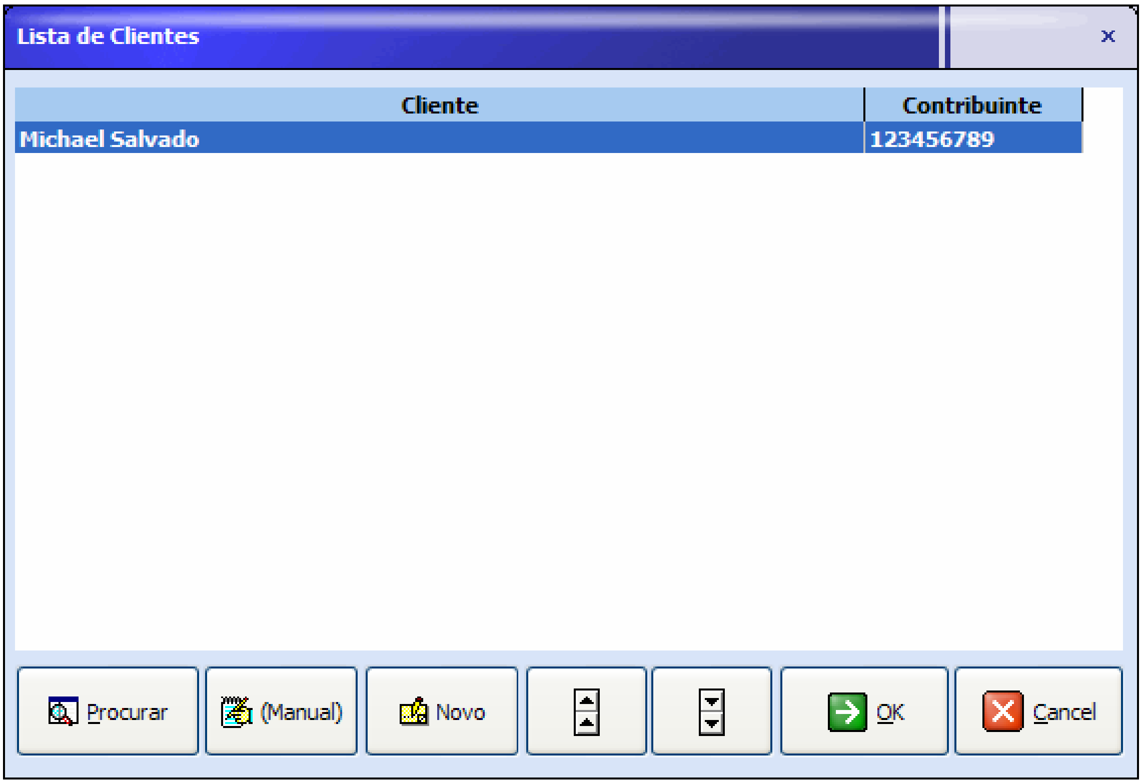


Seguidamente deverá indicar o modo de pagamento.
Após ter indicado o modo de pagamento, o utilizador visualizará um teclado virtual no écran(Fig. 11), onde terá que indicar o nome do cliente.



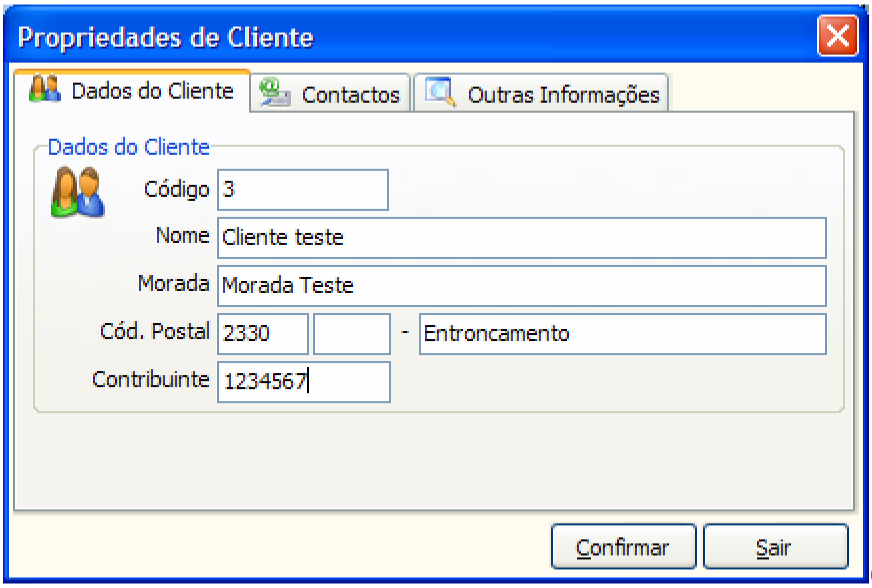
(Fig. 11)

O utilizador poderá indicar o nome do cliente, apenas uma parte do nome, número de contribuinte, ou localidade.
Seguidamente deverá clicar em OK, aparecendo uma lista com os resultados da busca (Fig. 12).



(Fig. 12)

Se o cliente existir na procura, deverá seleccioná-lo e clicar em **OK**.
No caso de o cliente não existir, poderá apartir desta janela criar o mesmo, clicando em **Novo**. (Fig. 13)



(Fig. 13)

Ao confirmar os dados do cliente, é automaticamente adicionado à base de dados de clientes, neste caso é imprimido a venda a dinheiro neste nome. (Fig. 14)



```
Zone Soft, Lda
----------------------------------------
24-08-2005  VENDA A DINHEIRO N:        3
----------------------------------------
16:40                   BALCAO
----------------------------------------
Cliente teste
Morada Teste
2330  Entroncamento
Contribuinte: 1234567
----------------------------------------
DESCRICAO                  IVA     VALOR
LUSO SPORT                  5%      0,43
NESTLE AQUAREL              5%      0,00
----------------------------------------
INCIDENCIAS              VALOR       IVA
 5% 5%                    0,41      0,02

TOTAL INCIDENCIAS:        0,41      0,02
----------------------------------------
TOTAL DO DOCUMENTO:         0,43
----------------------------------------
Pago em Numerario
----------------------------------------
               Processado por computador

Obrigado Pela Preferencia
----------------------------------------
Licenciado a: Zone Soft, Lda
Contribuinte : 507359690
ZSRest - Zone Soft
```

(Fig. 14)

Se o utilizador, não desejar adicionar o cliente, e quiser emitir a venda a dinheiro sem os dados imprimidos, sendo o cliente a escrever os dados, clique em **Manual**. (Fig. 15)

```
Zone Soft, Lda
----------------------------------------
24-08-2005  VENDA A DINHEIRO N:        4
----------------------------------------
16:41                  MESA N: 5
----------------------------------------
Nome:
Morada:


Contribuinte:
DESCRICAO                  IVA     VALOR
NESTLE AQUAREL              5%      0,00
LUSO SPORT                  5%      0,43
----------------------------------------
INCIDENCIAS              VALOR       IVA
 5% 5%                    0,41      0,02

TOTAL INCIDENCIAS:        0,41      0,02
----------------------------------------
TOTAL DO DOCUMENTO:         0,43
----------------------------------------
Pago em Numerario
----------------------------------------
               Processado por computador

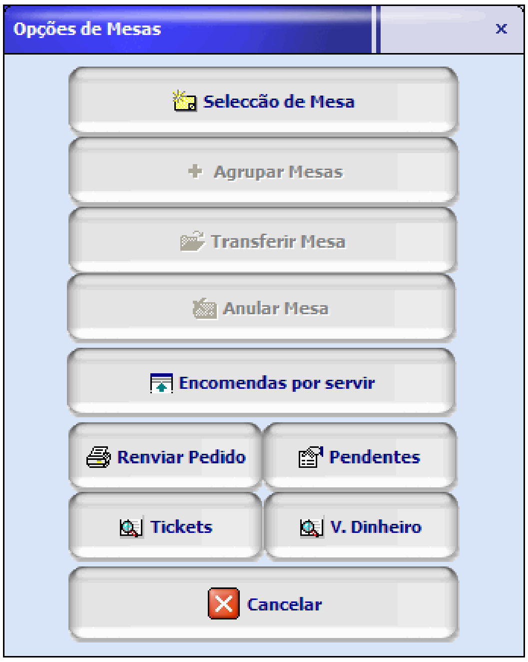
Obrigado Pela Preferencia
----------------------------------------
Licenciado a: Zone Soft, Lda
Contribuinte : 507359690
ZSRest - Zone Soft
```

(Fig. 15)

Como converter um talão numa venda a dinheiro?

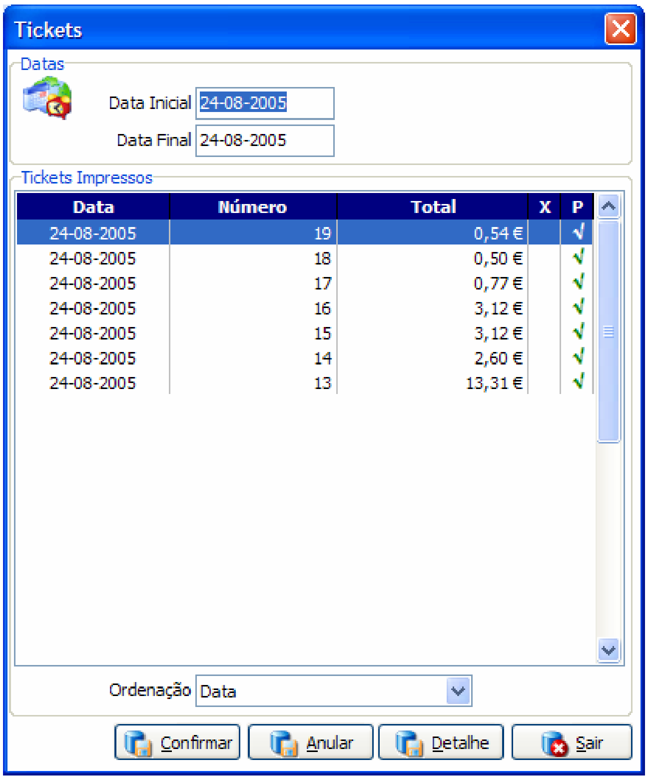


- Clicar em opções no ponto de venda.



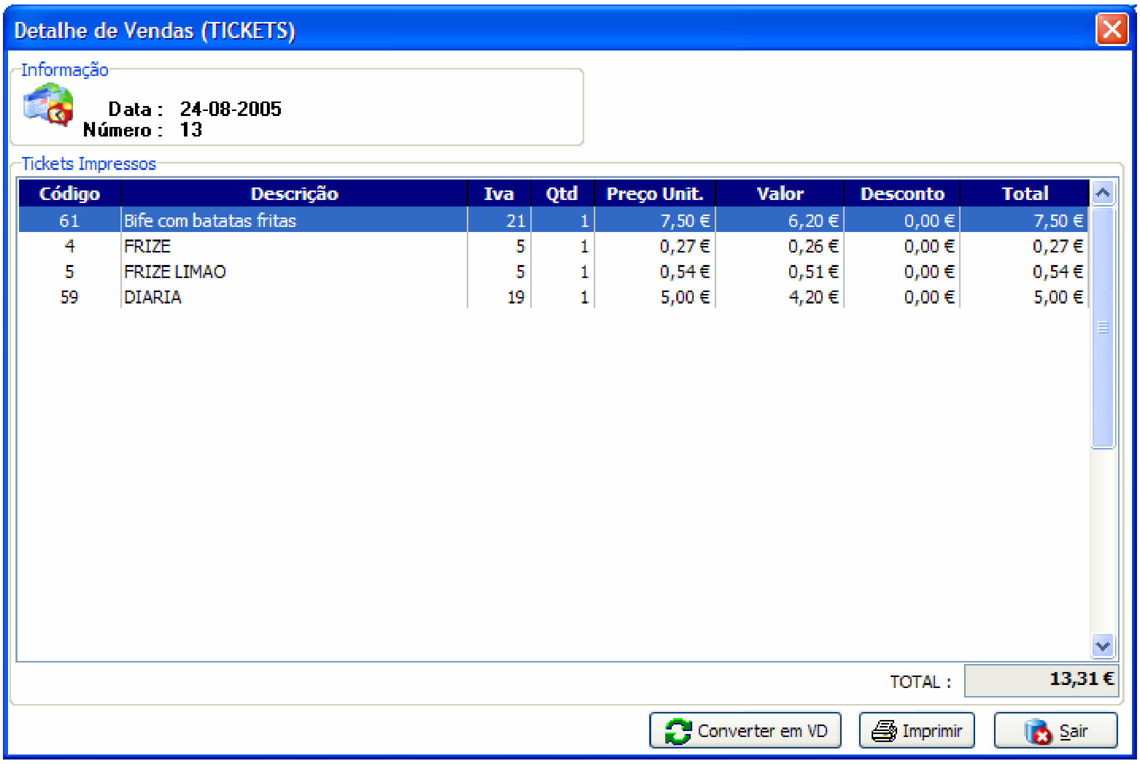


- Clicar na opção Tickets.



Ao clicar na opção tickets, aparece automaticamente todos os talões emitidos no dia corrente.

Para converter um talão numa venda a dinheiro, o utilizador deverá seleccionar o talão pretendido, e clicar no botão **detalhe**. (Fig. 16)



(Fig. 16)

Neste écran o utilizador tem 2 opções. Poderá reimprimir o talão, clicando no botão **imprimir**, ou **converter em vd**.

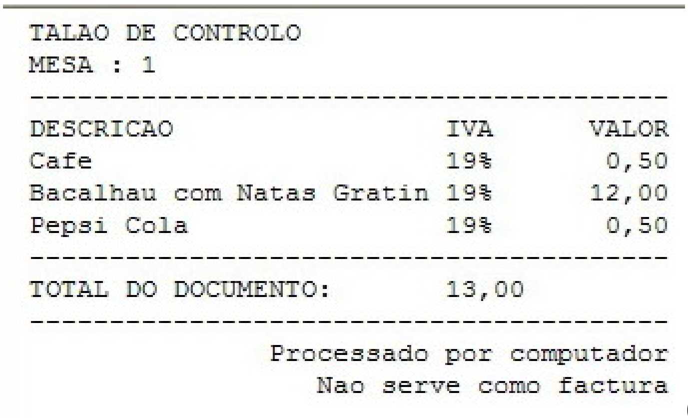
Como imprimir apenas um talão com o consumo da mesa sem fechar a conta?

Para imprimir um talão de controlo, o utilizador terá de seleccionar a mesa para realizar esta operação.

Seguidamente clicar em **consumo**.



Ao clicar em consumo sairá um talão de controlo, não fechando a conta da mesa, é apenas uma consulta de mesa. (Fig. 17)



```
TALAO DE CONTROLO
MESA : 1
----------------------------------------
DESCRICAO                   IVA     VALOR
Cafe                        19%      0,50
Bacalhau com Natas Gratin   19%     12,00
Pepsi Cola                  19%      0,50
----------------------------------------
TOTAL DO DOCUMENTO:         13,00
----------------------------------------
               Processado por computador
                  Nao serve como factura
```

(Fig. 17)

Como abrir a gaveta em qualquer altura?

Para realizar a abertura da gaveta em qualquer altura, deverá clicar no botão **gaveta**. (Fig. 18)



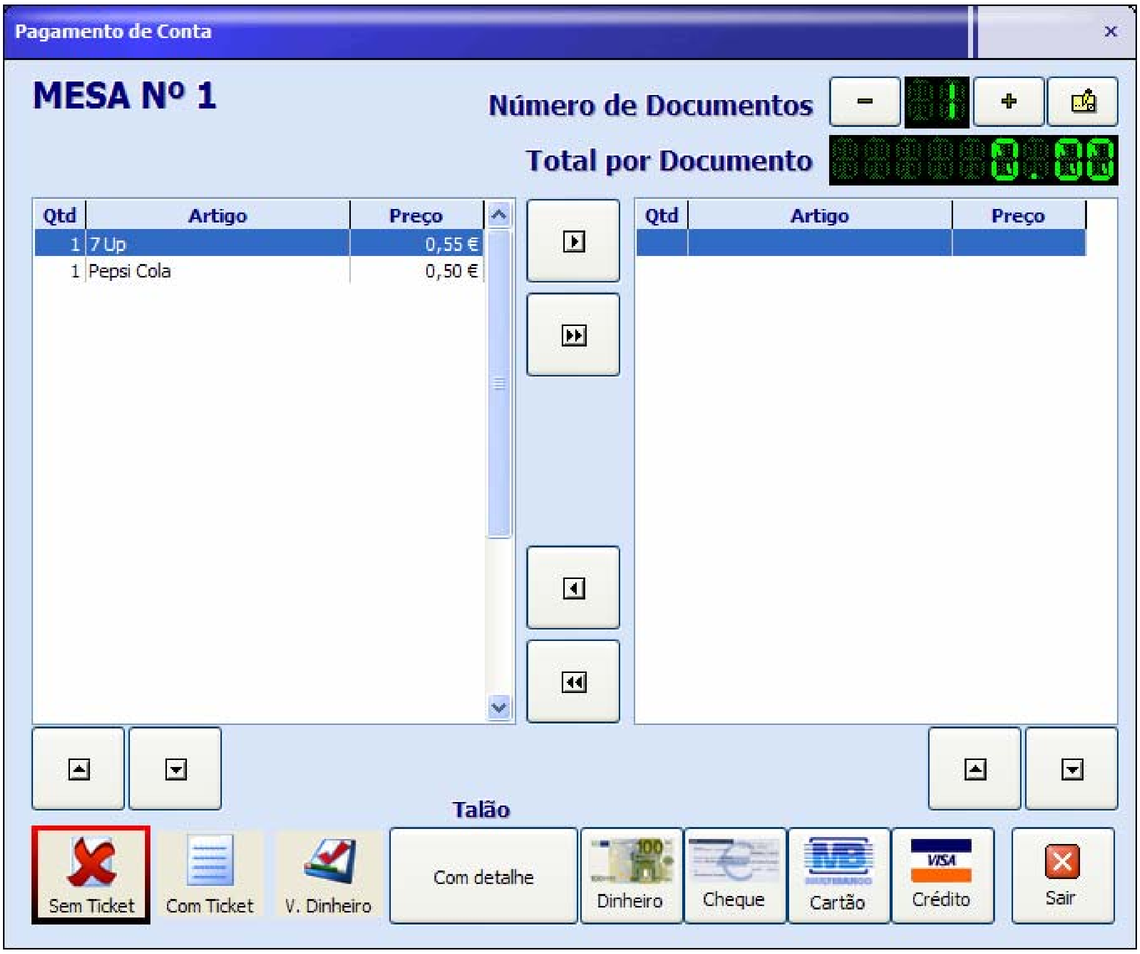
Como dividir uma conta entre 2 ou mais pessoas?

Existem 2 maneiras de dividir uma conta entre 2 ou mais pessoas. Podemos dividir a conta por produto, ou dividir o valor total pelo número de pessoas pretendido.
Iremos agora analisar como dividir a conta por produto.

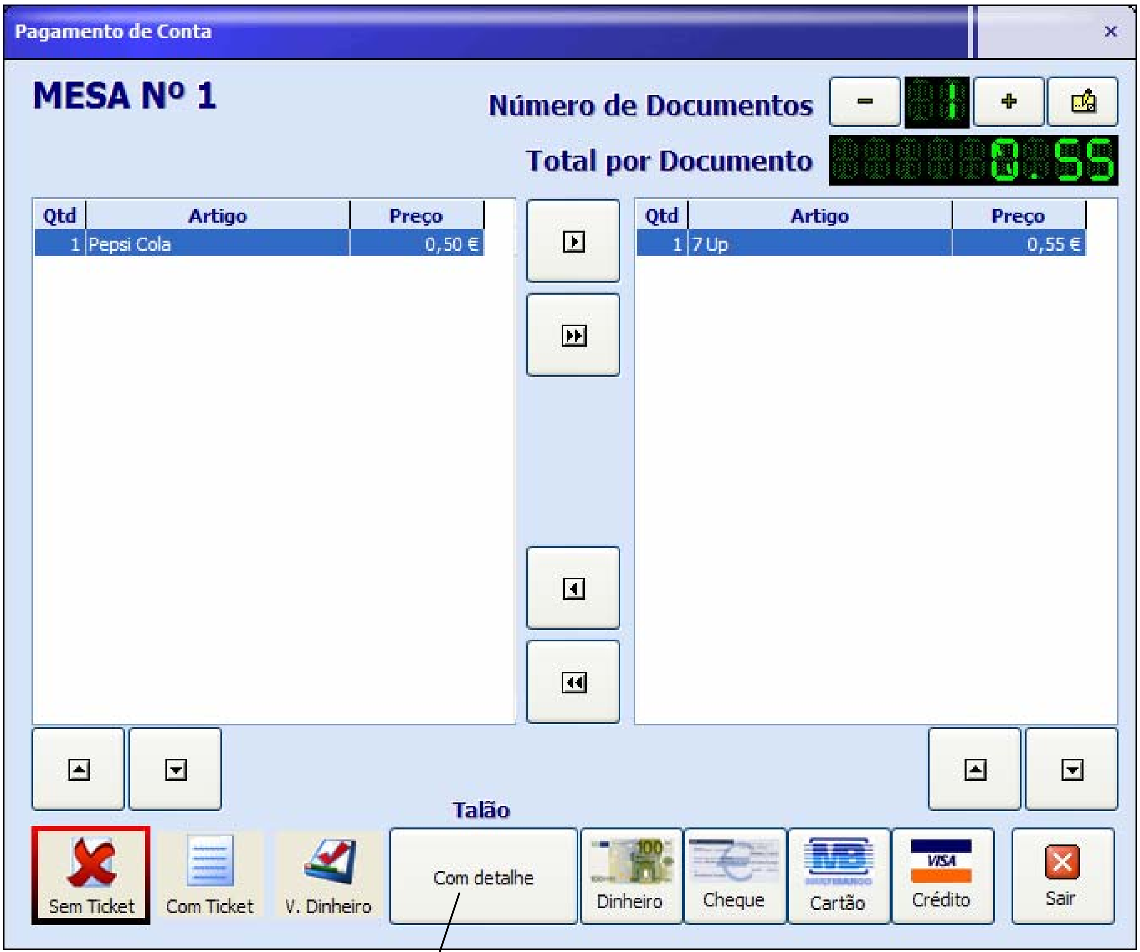
Deverá seleccionar a mesa que quer realizar esta operação.
Seguidamente clicar em **conta especial**. (Fig. 19)



(Fig. 19)



Ao clicar em conta especial, o utilizador poderá visualizar o écran de divisão de produtos. Do lado esquero estão os produtos em consumo, do lado direito, iremos passar os produtos a serem pagos pelo primeiro cliente. Neste exemplo iremos passar o produto "7 Up" para pagamento. Para passar o produto ou produtos para o lado do pagamento (direito), o cliente poderá clicar na seta para o lado direito, ou se quiser novamente passar para o lado esquerdo, deverá clicar na seta esquerda, assim sucessivamente. Ao passar o produto "7 Up" para o lado de pagamento, o utilizador poderá visualizar a seguinte janela. (Fig. 20)

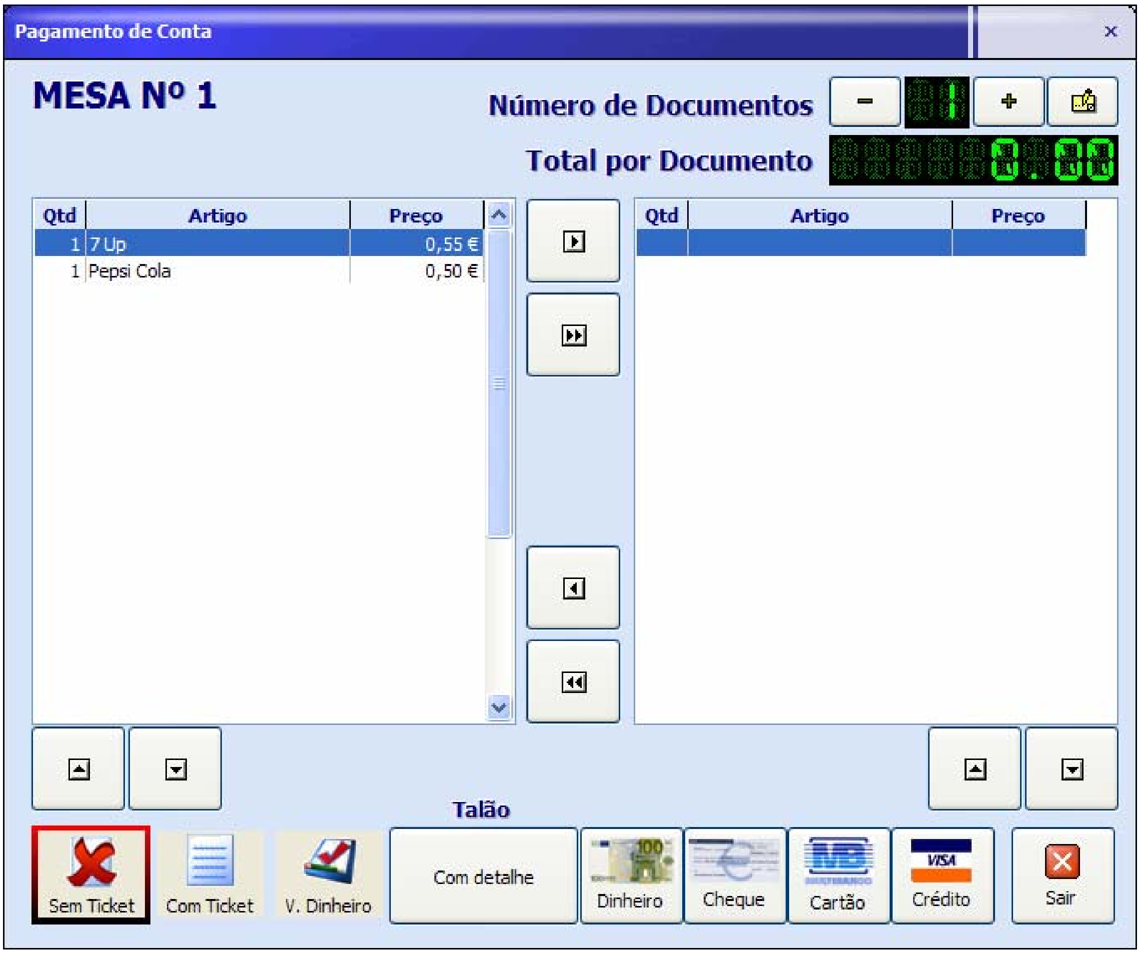


(Fig. 20)

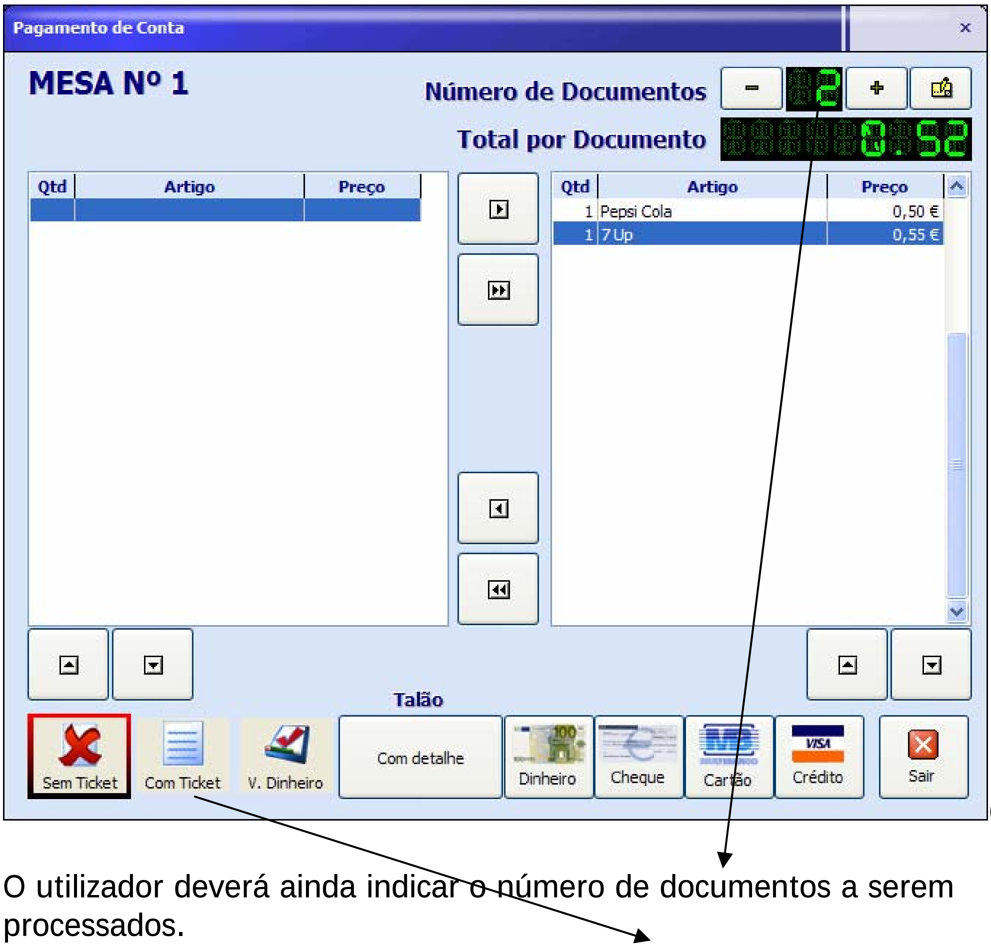
Para realizar o pagamento, deverá seleccionar qual o tipo de documento a ser emitido, e o modo de pagamento.
Existe ainda uma opção, em que o cliente poderá não querer que os produtos sejam descriminados no documento de venda. Nesse caso o utilizador deverá assinalar a opção **sem detalhe**. Se o cliente desejar a descriminação dos produtos, então a opção **com detalhe**, deverá estar activa.

Após ter realizado o pagamento do primeiro cliente, poderá efectuar a conta a seguir, sendo esta operação efectuada da mesma maneira que a anterior. Se por exemplo o último cliente, não desejar pagar, ficando ainda no estabelecimento, o utilizador deverá apenas clicar no botão **sair**, ficando na respectiva mesa o consumo que falta pagar.

Para realizar a divisão da conta pelo número de pessoas pretendido, o processo é bastante semelhante.



Ao aparecer este écran, o utilizador deverá de realizar a passagem de todos os produtos para a parte de pagamento como mostra a figura seguinte. (Fig. 21)

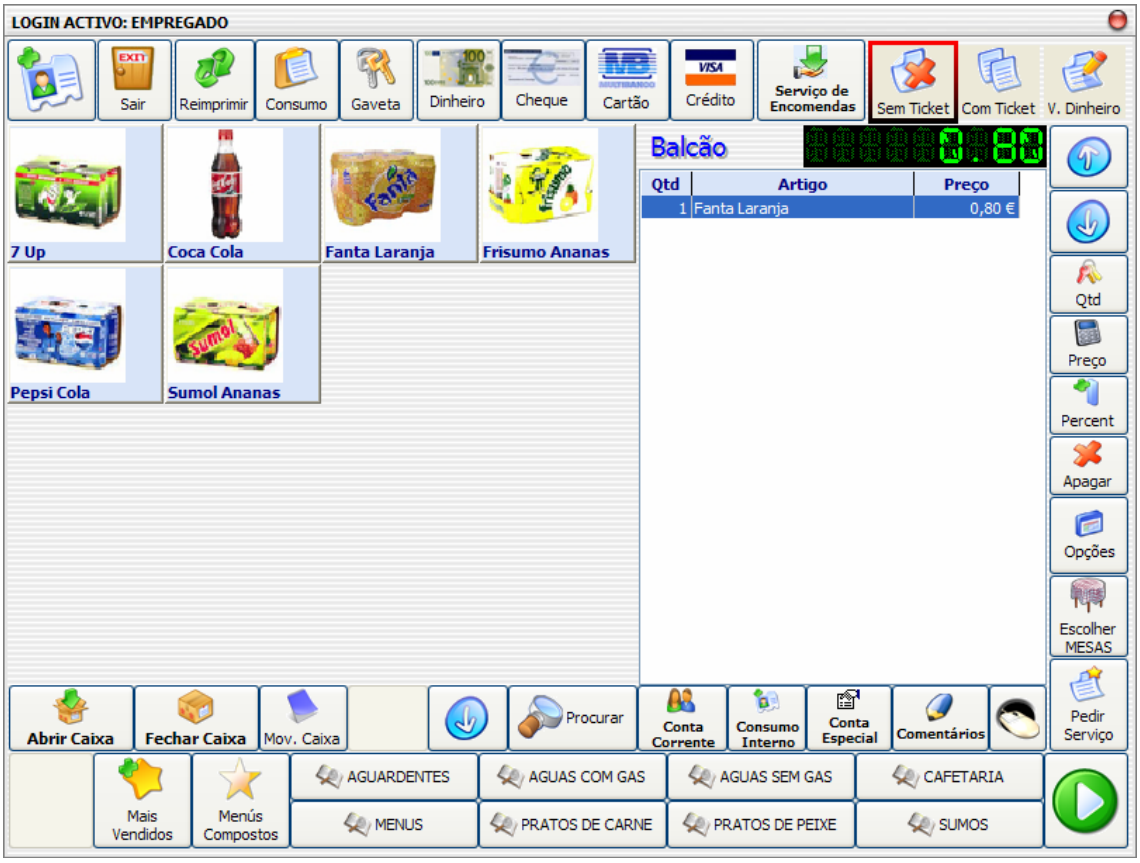


(Fig. .21)

O utilizador deverá ainda indicar o número de documentos a serem processados.
Após esta operação, tem de indicar qual o tipo de documento a ser impresso, e respectivo modo de pagamento.
Ao concluir esta operação, neste exemplo, serão emitidos 2 documentos, tendo a conta total sido dividida por 2 pessoas.

<u>Como mudar a quantidade de venda de um produto?</u>

Para mudar a quantidade o utilizador necessita primeiro de seleccionar o produto desejado. (Fig. 22)



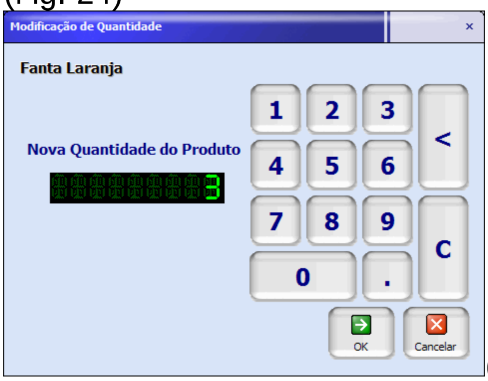
(Fig. 22)

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão **qtd**. (Fig. 23)



(Fig. 23)

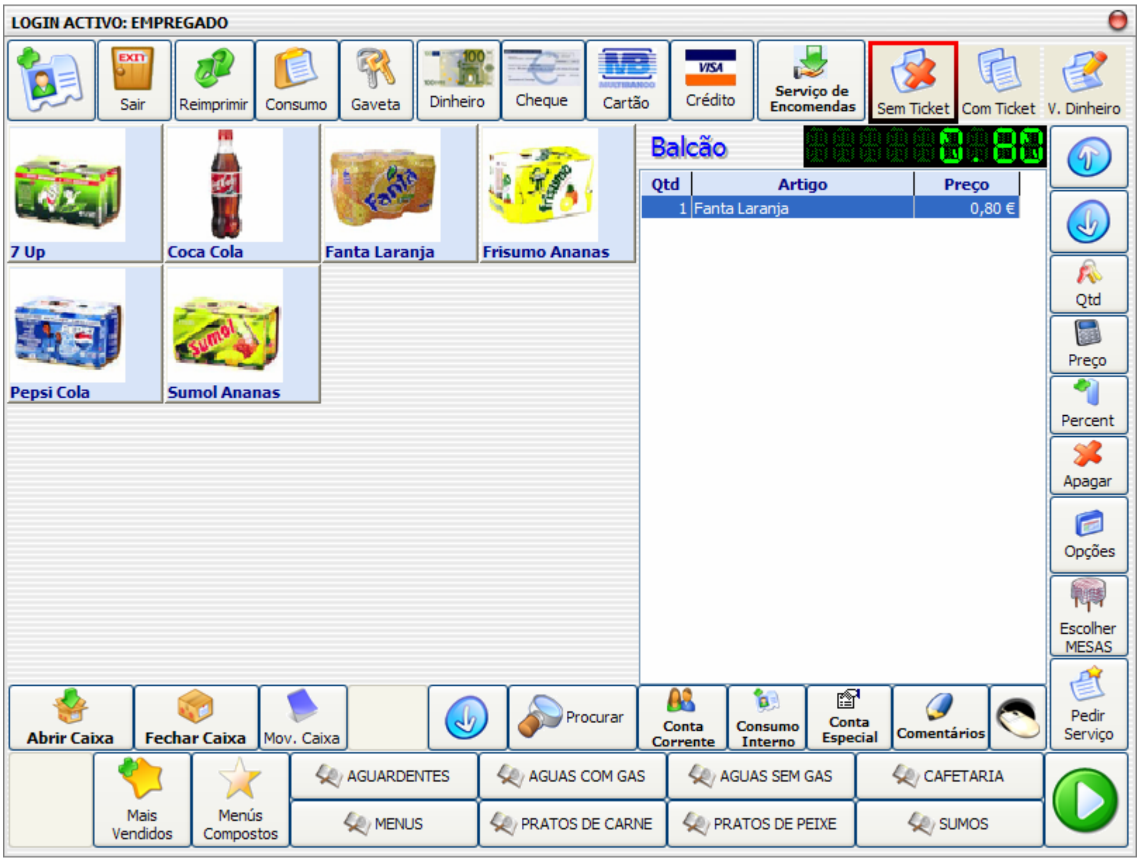
Ao clicar neste opção, deverá indicar a quantidade desejada, e clicar em **OK**. (Fig. 24)



(Fig. 24)

Como mudar o preço de venda de um produto?

Para mudar o preço o utilizador necessita primeiro de seleccionar o produto desejado. (Fig. 25)



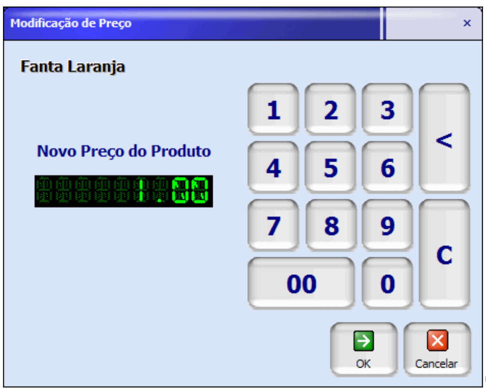
(Fig. 25)

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão **preço**. (Fig. 26)



(Fig. 26)

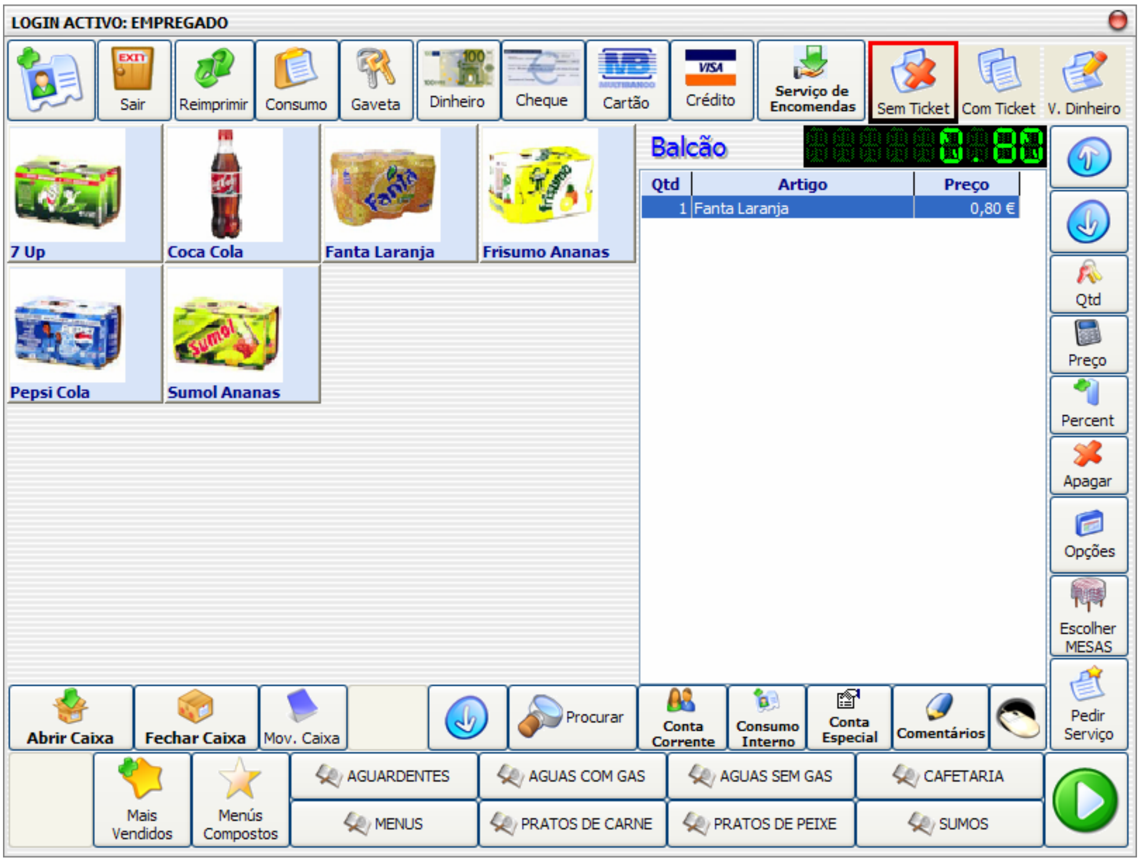
Ao clicar neste opção, deverá indicar o preço desejado, e clicar em **OK**. (Fig. 27)



(Fig. 27)

Como uma percentagem de desconto sobre um produto?

Para realizar uma percentagem de desconto o utilizador necessita primeiro de seleccionar o produto desejado. (Fig. 28)



(Fig. 28)

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão **Percent**. (Fig. 29)



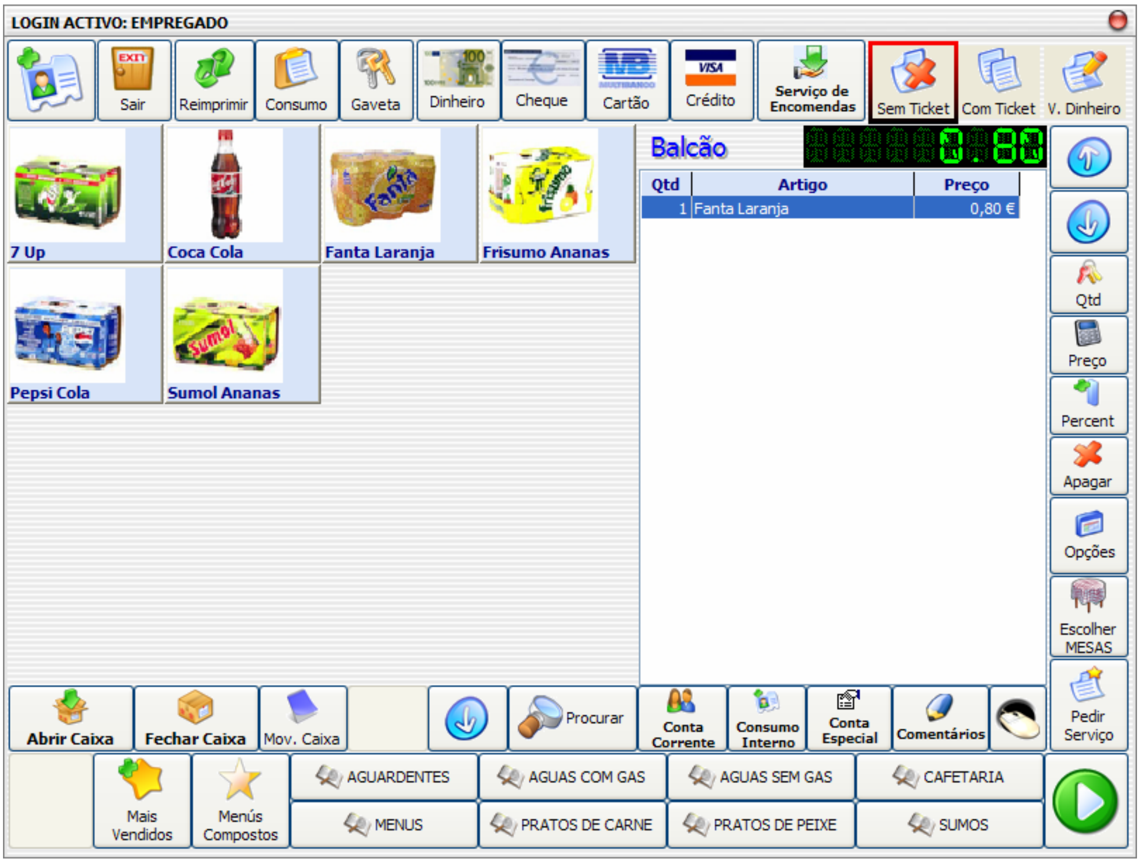
(Fig. 29)

Ao clicar neste opção, deverá indicar a percentagem desejada, e clicar em **OK**. (Fig. 30)



(Fig. 30)

Como remover um produto do consumo?



Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão **Apagar**. (Fig. 31)



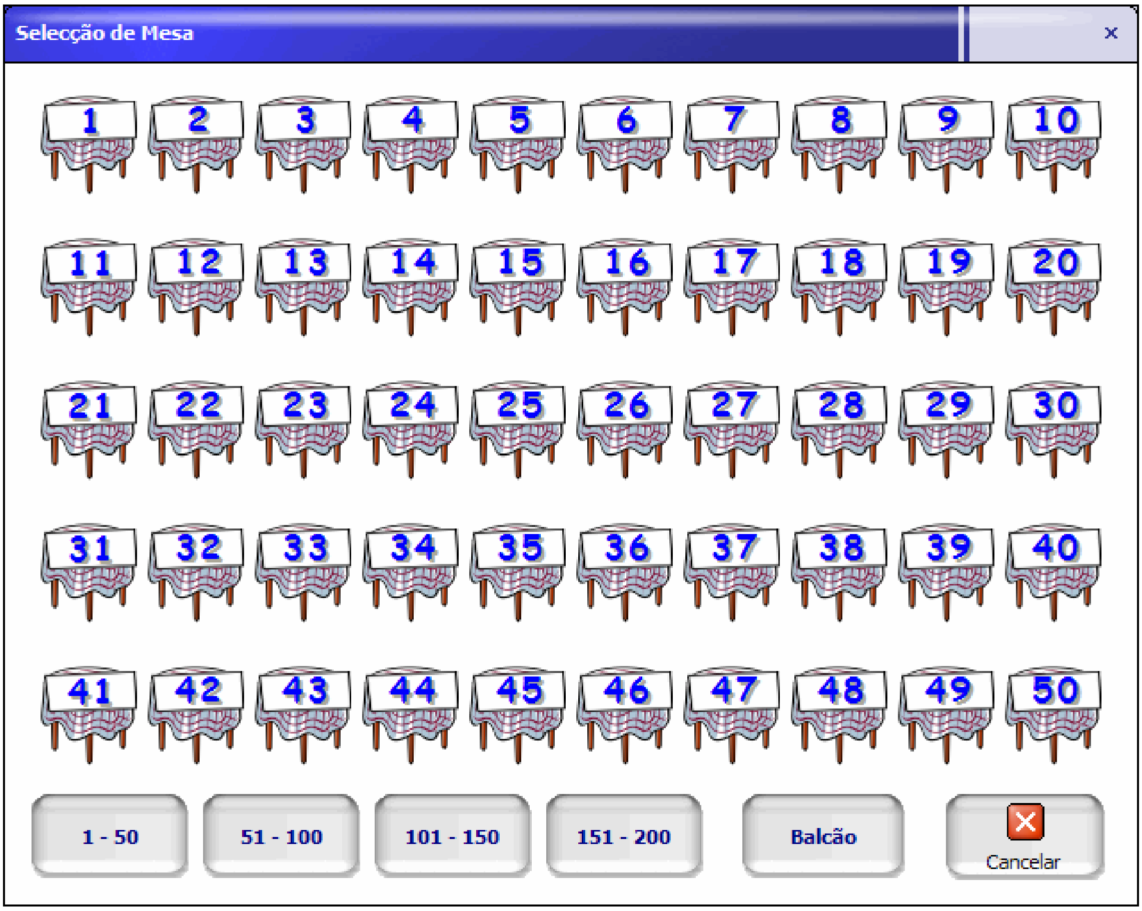
(Fig. 31)

Ao clicar neste opção, o software irá perguntar se deseja apagar o produto seleccionado. (Fig. 32)



(Fig. 32)

Como agrupar 2 ou mais mesas?

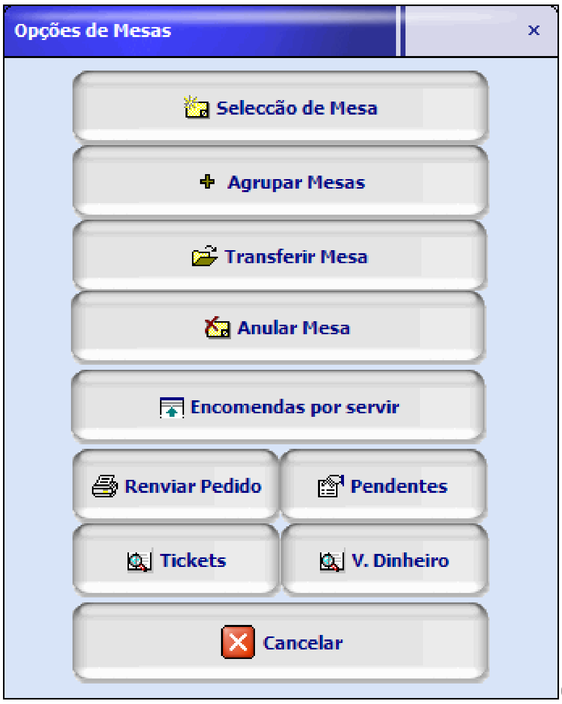


Imaginando que o utilizador deseja agrupar a mesa 1, 2, 3, 4, deverá seguir o seguintes passos.
Seleccionar a mesa 1, indicando o número de pessoas.
Seguidamente clicar em **opções**. (Fig. 33)



(Fig. 33)

Ao clicar em opções, o utilizador poderá visualizar a seguinte janela.(Fig. 34)



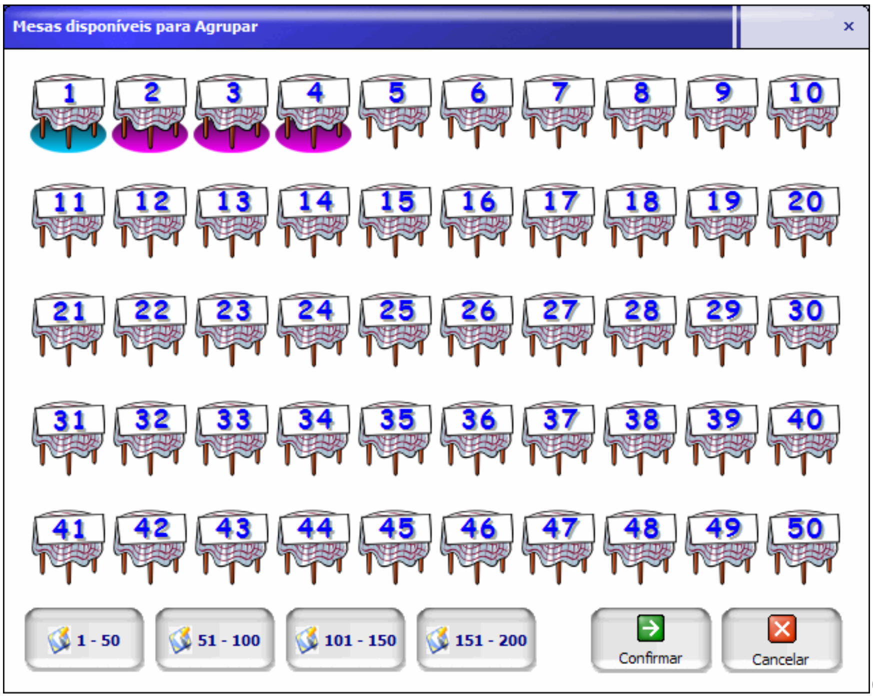
(Fig. 34)

Deverá seleccionar a opção **agrupar mesas**. (Fig. 35)



(Fig. 35)

Ao clicar nesta opção, o utilizador poderá indicar quais as mesas que irão ser agrupadas à mesa 1, bastando para isso clicar na mesa para marcar, ou clicar novamente para desmarcar. (Fig. 36)



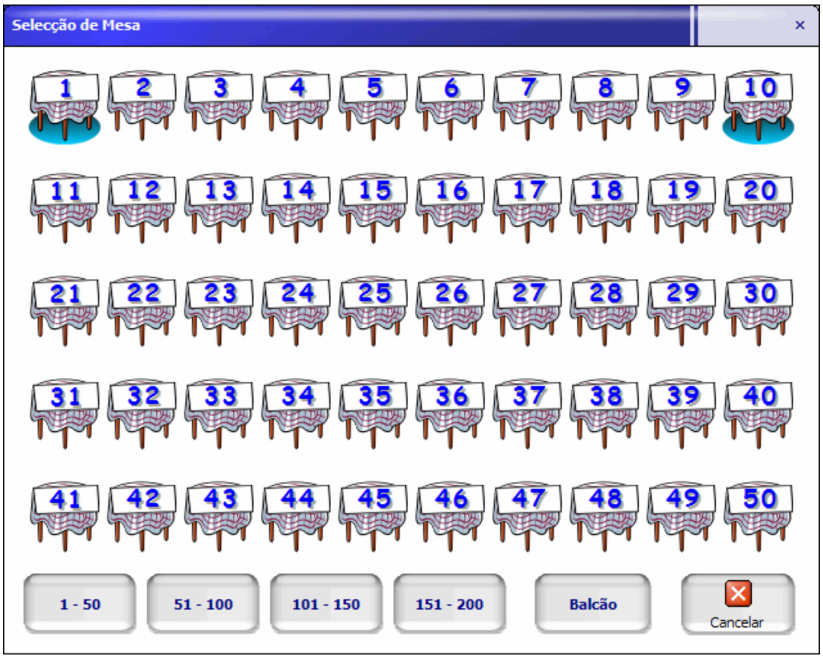
(Fig. 36)

Após ter seleccionado as mesas para o agrupamento, o utilizador deverá clicar em **confirmar**.

Ao inserir os produtos num agrupamento de mesas, o utilizador poderá realizar essa tarefa clicando em qualquer mesa do agrupamento, ficando sempre seleccionada a mesa inicial, neste exemplo a mesa 1.

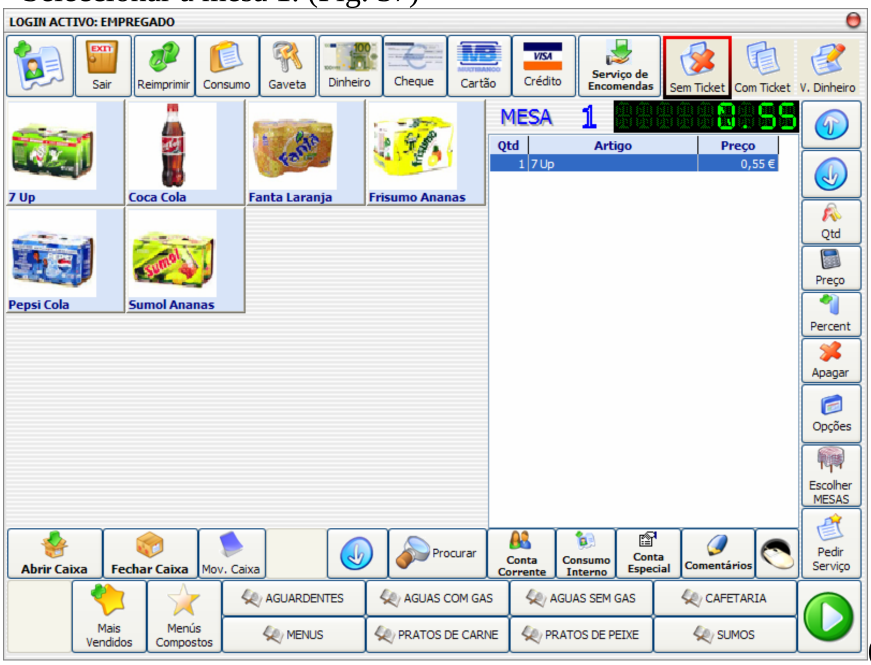
<u>Como transferir o consumo de uma mesa para outra?</u>

Exemplo :



Na mesa 1, temos um produto “7 Up”, e na mesa 10, um produto “Coca-Cola”.
O objectivo é passar o consumo da mesa 1 para a número 10.

- Seleccionar a mesa 1. (Fig. 37)



(Fig. 37)

- Clicar em **opções**.(Fig. 38)

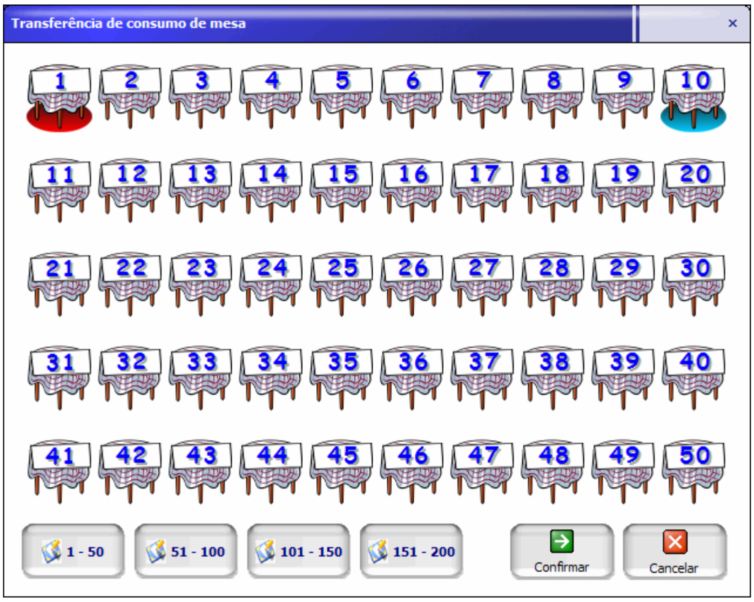


(Fig. 38)

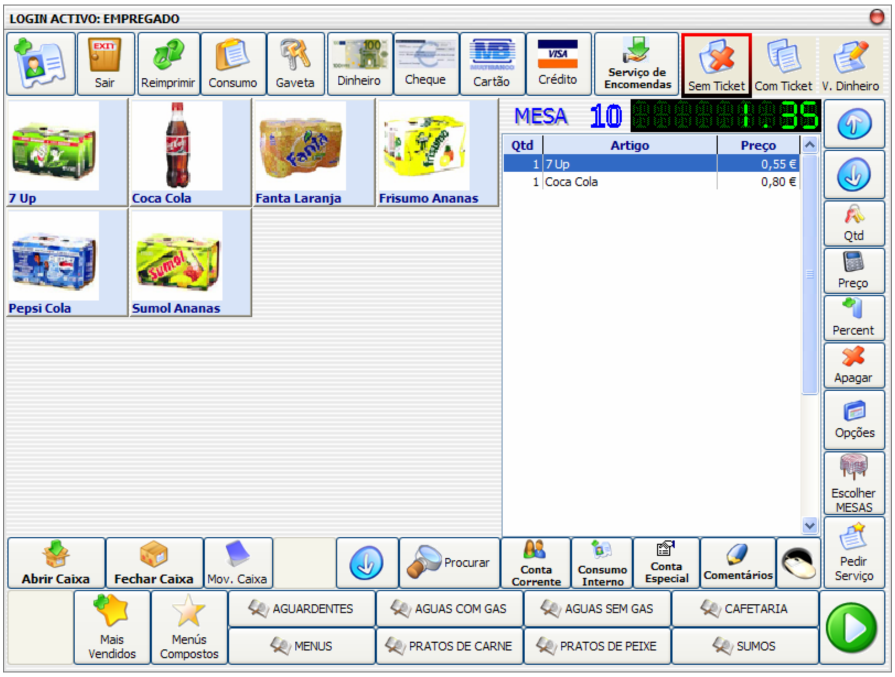
- Clicar transferir mesa. (Fig. 39)



(Fig. 39)



- Seleccionar mesa de destino. Neste exemplo, clicar na mesa 10.
- Clicar em **confirmar**.

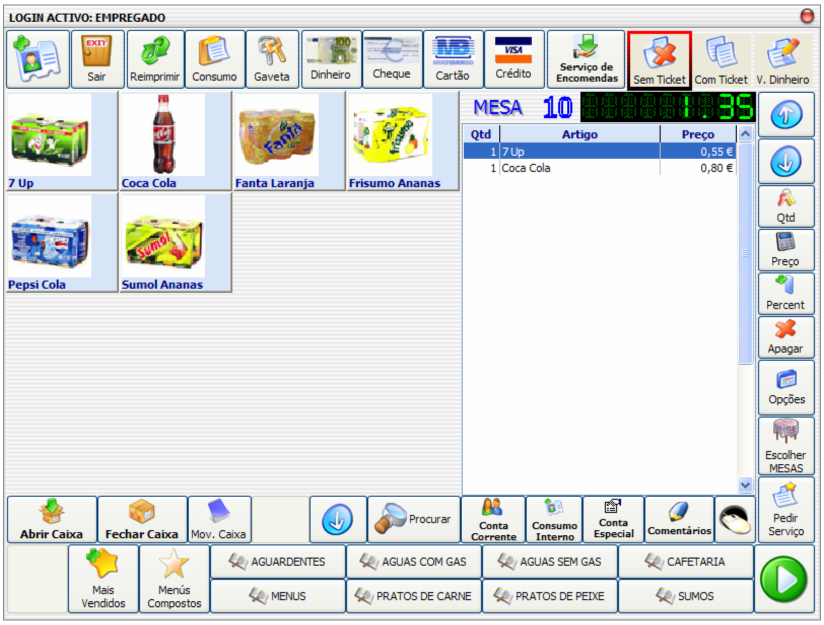


- Todo o consumo foi transferido para a mesa 10.

Como anular uma mesa?

Exemplo :

- Seleccionar uma mesa.



- Clicar em opções. (Fig. 40)



(Fig. 40)

- Clicar em anular mesa.(Fig. 41)



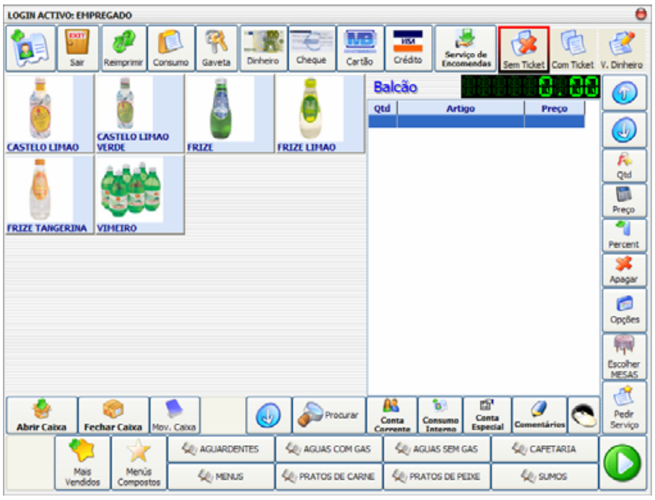
(Fig. 41)



- Clicar em **sim** para confirmar.

Como reimprimir um talão?

Exemplo:



- Seleccionar **opções**. (Fig. 42)



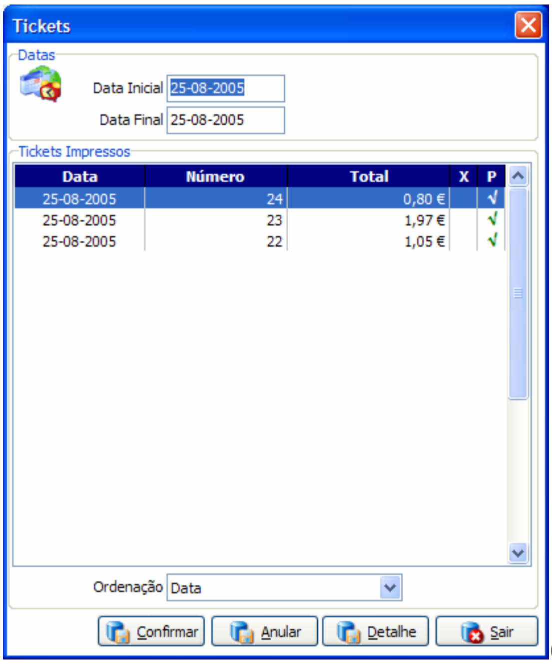
(Fig. 42)

- Seleccionar **tickets**. (Fig. 43)



(Fig. 43)

Após ter seleccionado **tickets**, poderá visualizar uma janela com todos os tickets emitidos no dia corrente. (Fig. 44)

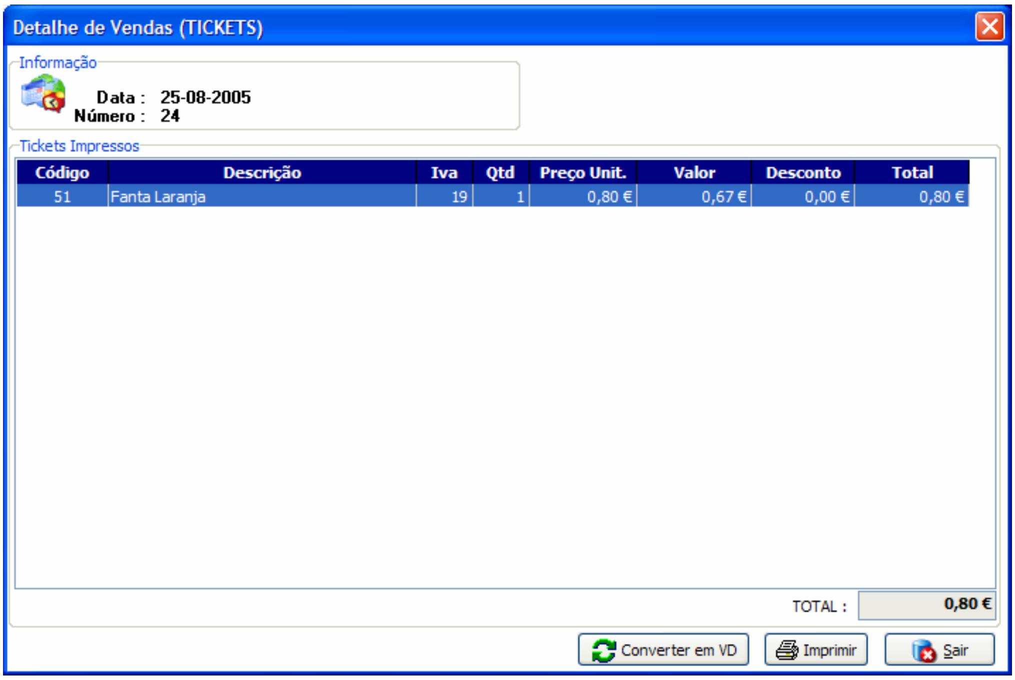


(Fig. 44)

Se desejar reimprimir um talão emitido antes do dia corrente, então deverá inserir a data desejada na data inicial e data final, e confirmar.
Neste exemplo, se desejarmos reimprimir o talão número 24, o mesmo deverá estar seleccionado, e seguidamente clicar em **detalhe**. (Fig. 45)

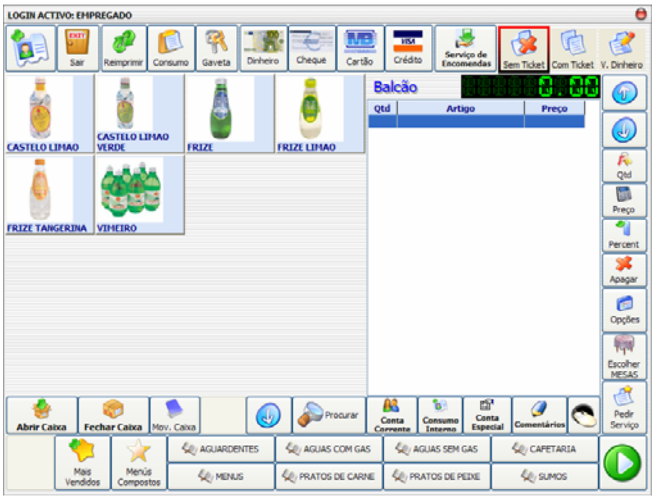


(Fig. 45)



No detalhe, o utilizador poderá visualizar o consumo do talão, e poderá reimprimir o mesmo, clicando em **imprimir**, ou converter o talão em venda a dinheiro (**converter em vd**).

Como reimprimir uma venda a dinheiro?



- Seleccionar **opções**. (Fig. 47)



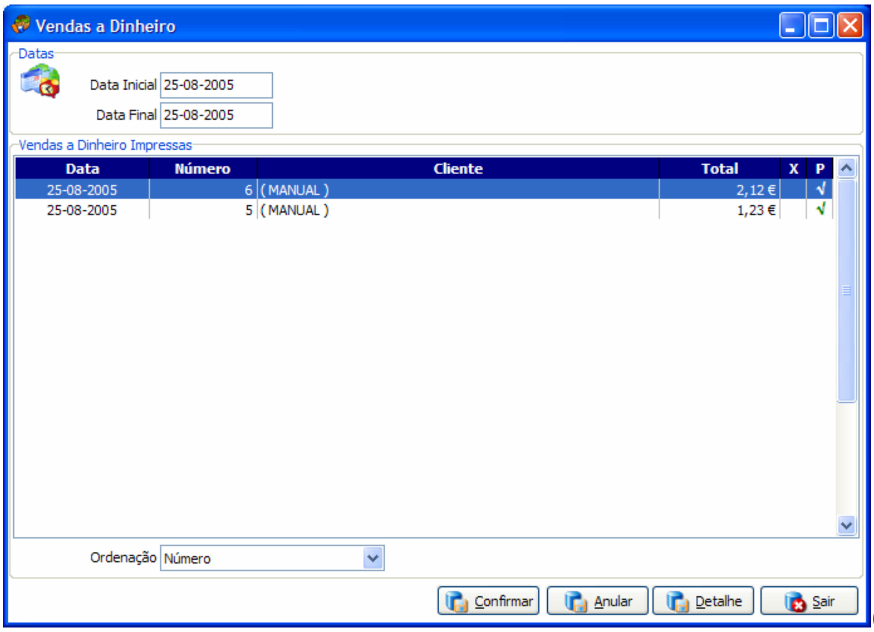
(Fig. 47)

- Seleccionar **v. dinheiro**. (Fig. 48)



(Fig. 48)

Após ter seleccionado **v. dinheiro**, poderá visualizar uma janela com todas as vendas a dinheiro emitidas no dia corrente. (Fig. 49)

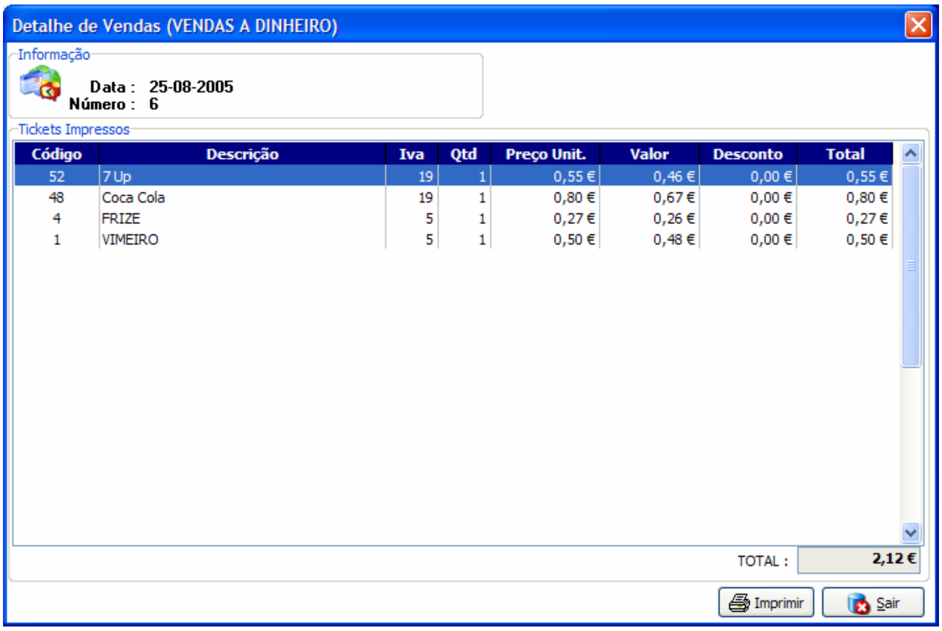


(Fig. 49)

Seguidamente, seleccionar a venda a dinheiro desejada, e clicar em **detalhe**.(Fig. 50)



(Fig. 50)



Ao clicar em detalhe, o utilizador poderá visualizar todos os produtos constantes dessa venda a dinheiro. Para reimprimir a mesma, basta clicar no botão **imprimir**.

Como realizar uma procura rápida de produtos?

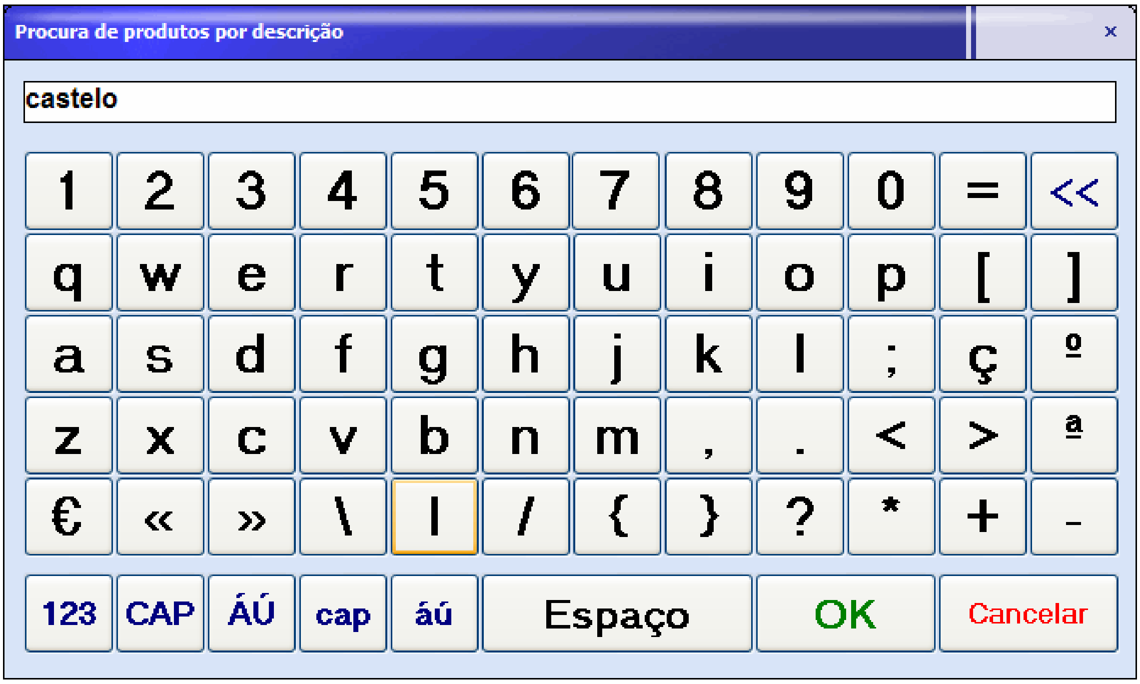
Exemplo :



- Seleccionar opção **procurar**. (Fig. 51)

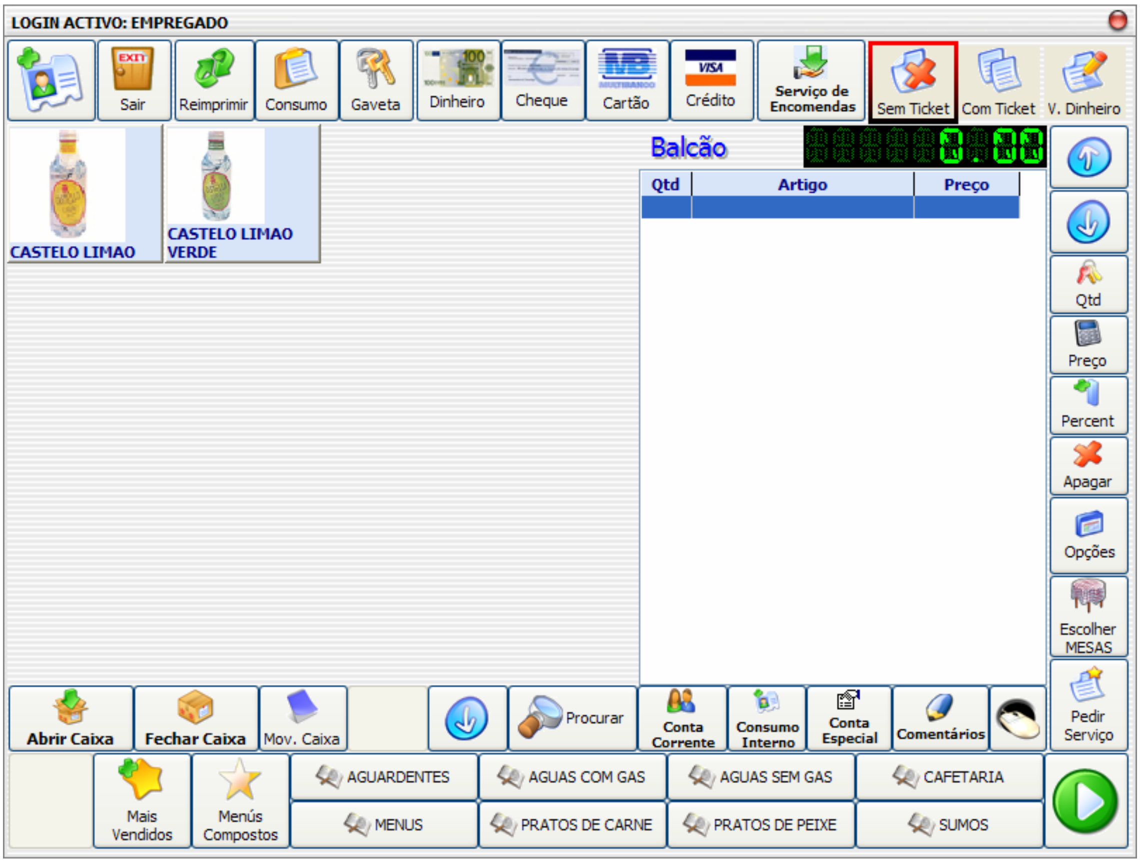


(Fig. 51)



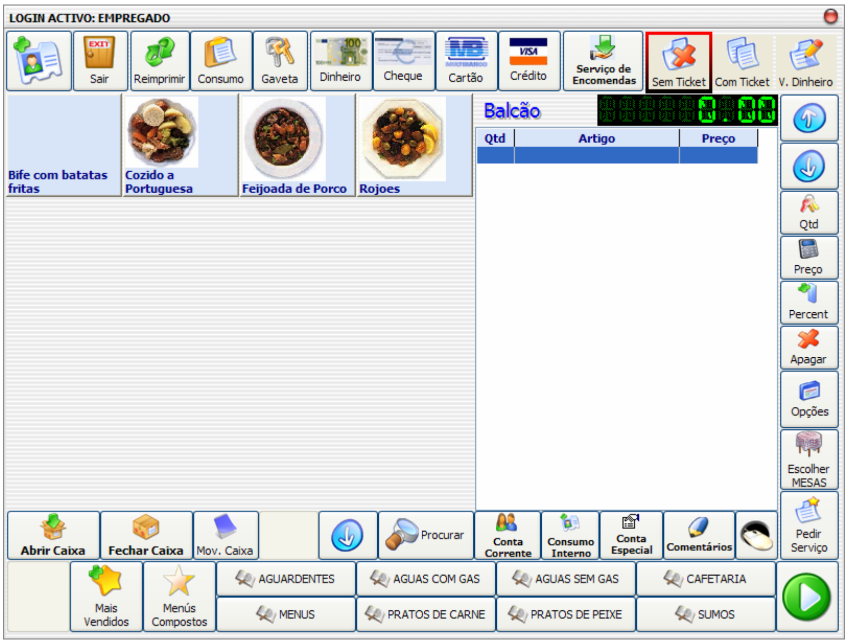
- Introduzir a palavra de procura.
- Seguidamente clicar em **ok**.

Ao realizar a procura, o software apenas mostra os produtos resultantes dessa procura como mostra a figura seguinte. (Fig. 52)

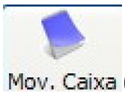

LOGIN ACTIVO: EMPREGADO
Sair
Reimprimir
Consumo
Gaveta
Dinheiro
Cheque
Cartão
Crédito
Serviço de Encomendas
Sem Ticket
Com Ticket
V. Dinheiro
CASTELO LIMAO
CASTELO LIMAO VERDE
Balcão
Qtd
Artigo
Preço
Qtd
Preço
Percent
Apagar
Opções
Escolher MESAS
Pedir Serviço
Abrir Caixa
Fechar Caixa
Mov. Caixa
Procurar
Conta Corrente
Consumo Interno
Conta Especial
Comentários
Mais Vendidos
Menús Compostos
AGUARDENTES
AGUAS COM GAS
AGUAS SEM GAS
CAFETARIA
MENUS
PRATOS DE CARNE
PRATOS DE PEIXE
SUMOS
(Fig. 52)

Como justificar uma saída de dinheiro da caixa?

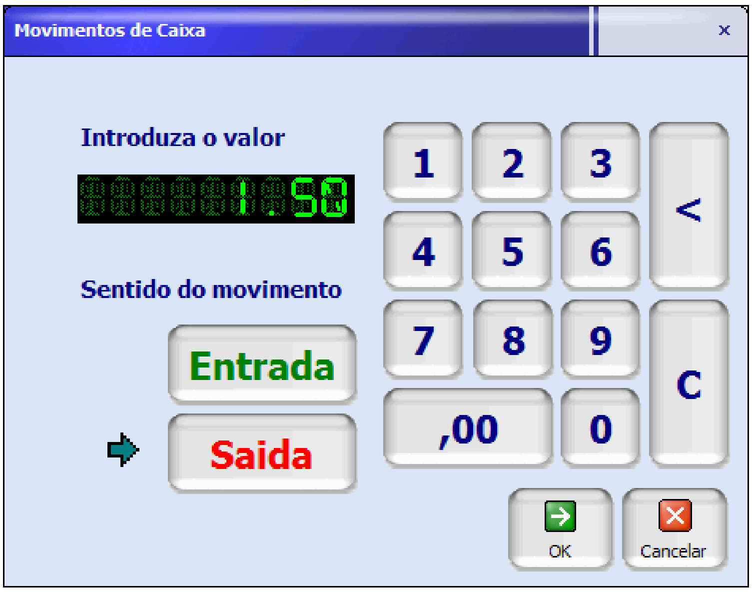
Exemplo : O utilizador retirou dinheiro da caixa para a compra do jornal.



- Clicar em **mov. Caixa**. (Fig. 53)

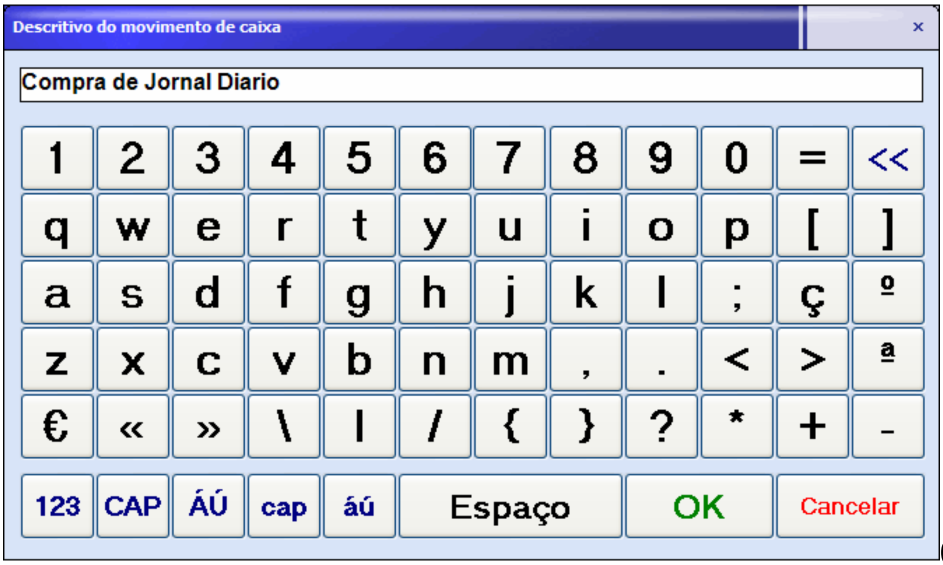


(Fig. 53)



- Seleccionar **saida**.
- Introduzir o valor.
- Confirmar em **OK**.

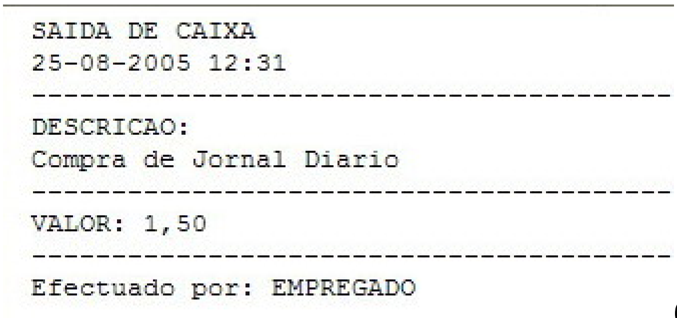
Seguidamente o software, irá pedir um justificativo de saida. (Fig. 54)



(Fig. 54)

- Introduzir o justificativo.
- Clicar em **OK**.

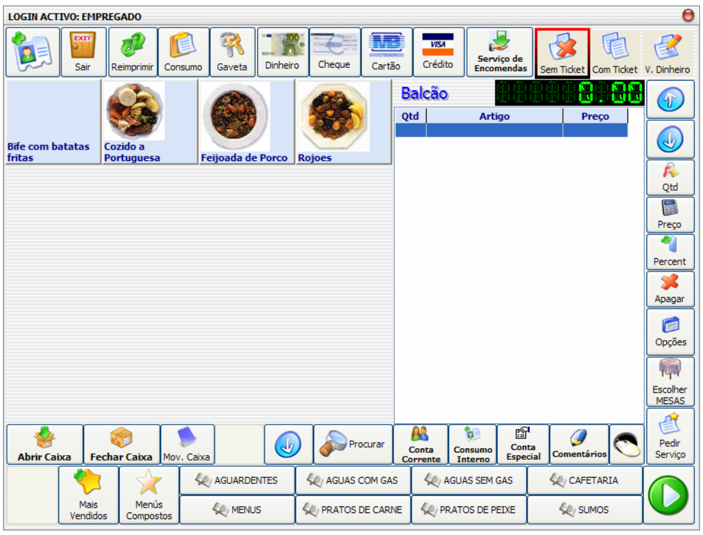
Seguidamente, o software imprime o justificativo. (Fig. 55)



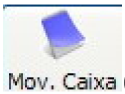
```
SAIDA DE CAIXA
25-08-2005 12:31
----------------------------------------
DESCRICAO:
Compra de Jornal Diario
----------------------------------------
VALOR: 1,50
----------------------------------------
Efectuado por: EMPREGADO
```

(Fig. 55)

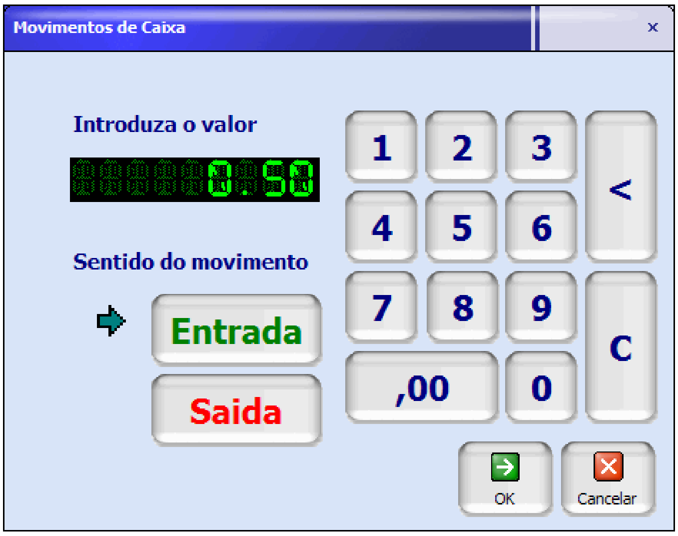
Exemplo : O utilizador repôs dinheiro na caixa.



- Clicar em **mov. Caixa**. (Fig. 56)

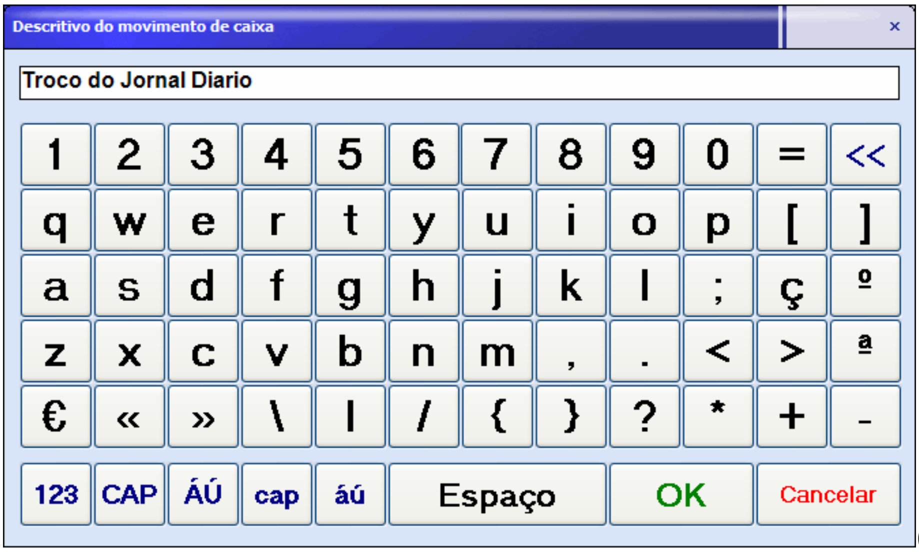


(Fig. 56)



- Seleccionar **entrada**.
- Introduzir o valor.
- Confirmar em **OK**.

Seguidamente o software, irá pedir um justificativo de entrada. (Fig. 57)



(Fig. 57)

- Introduzir o justificativo.
- Clicar em **OK**.

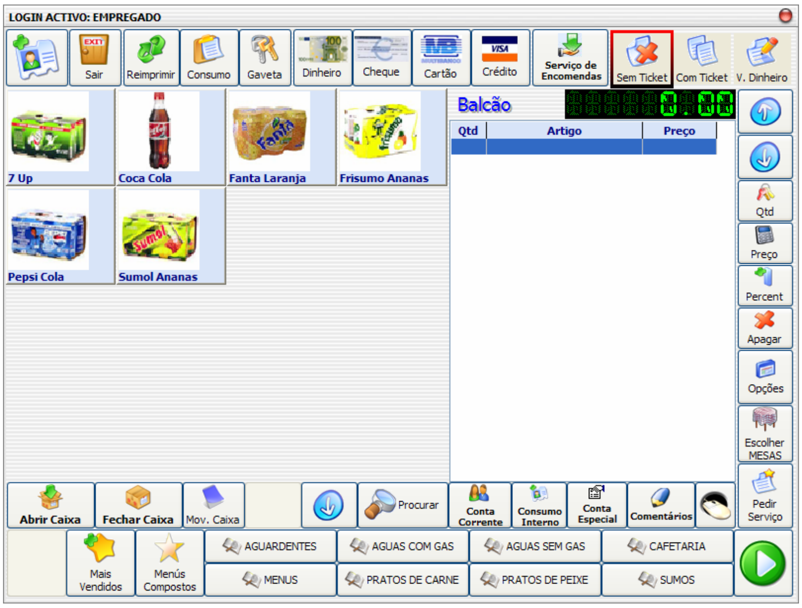
Seguidamente, o software imprime o justificativo. (Fig. 58)

```
ENTRADA DE CAIXA
25-08-2005 12:35
----------------------------------------
DESCRICAO:
Troco do Jornal Diario
----------------------------------------
VALOR: 0,50
----------------------------------------
Efectuado por: EMPREGADO
```

(Fig. 58)

Como realizar o fecho de caixa?

Exemplo :



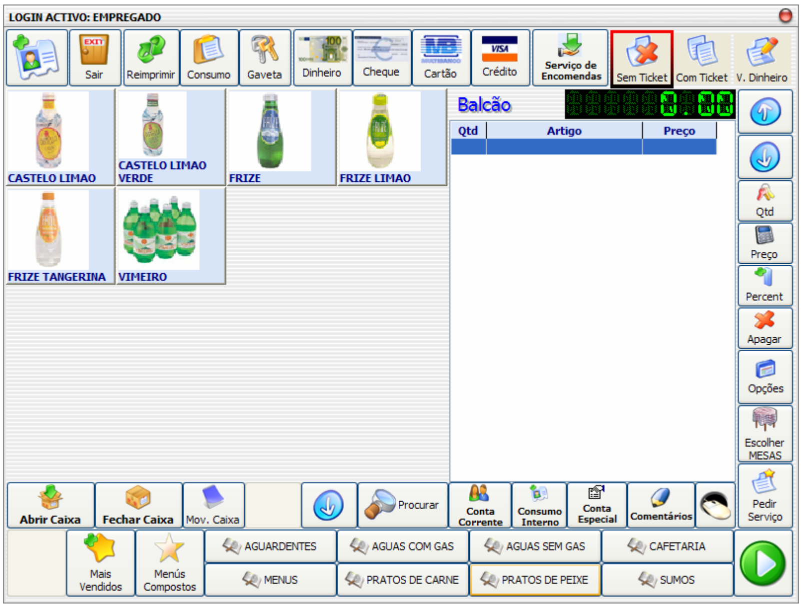
- Clicar no botão **fechar caixa**. (Fig. 59)



(Fig. 59)

Como mudar de empregado?

Exemplo :



Clicar no seguinte botão(Fig. 60)


(Fig. 60)

Ao clicar neste botão, o software irá entrar em modo de espera, necessitando a entrada de um empregado. (Fig. 61)



(Fig. 61)